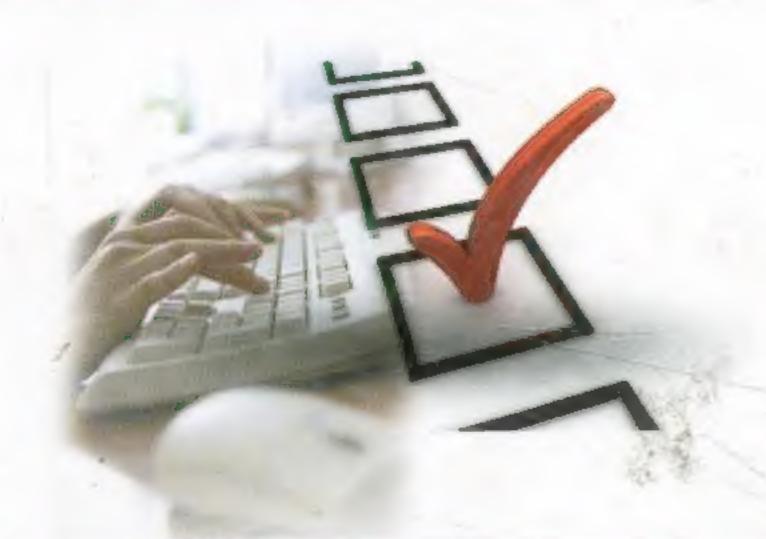
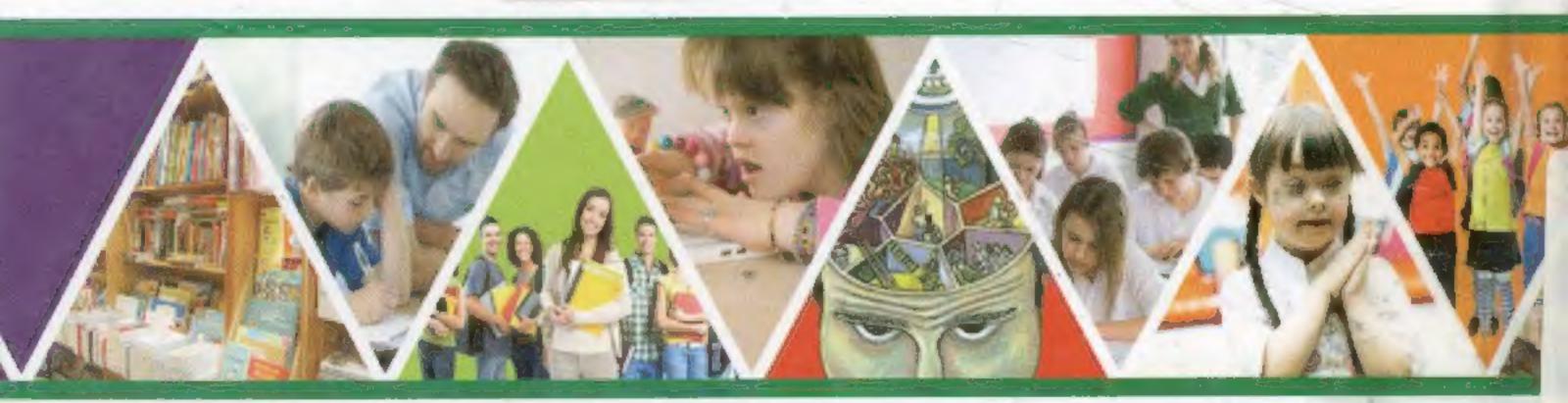
المعروب المعربة - الأهراق)

كالية الرساق والبحوق الطلمية







جودة البحث العلمي

الأخلاقيات المنهجية – الأشراف كتابة الرسائل والبحوث العلمية

الدكنور على إبراهيم على عبيدو

الأستاذ بكلية الزراعة سابا باشا جامعة الأسكندرية

> الطبعة الأولى 2014م

الناشر دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر تليفاكس: 5404480 - الإسكندرية

مقدمت

ياتي البحث العلمي في المرتبة الثانية من بين أهتمامات الجامعات بعد التعليم الأكاديمي لطلابها. فالبحث العلمي وما ينشر . عنه هو أحد الأعمدة الأساسية في تنمية وتقدم الأمم، وتدفع بالجامعات لأرتقاء التصنيف العالمي بين الجامعات المرموقة. ومن ثم هأن تقدم الأمم علميناً ، وأجتماعيناً ، وكذلك علو وسمو سمعة الجامعات ومكانتها يرتبط بصورة وثيقة بما تنتجه تلك الجامعات من بحث علمي وما ينشر من هذا البحث عالمياً. ومن ناحية أخرى، فالتخلف المجتمعي علمياً يعد كارثة متعددة الأثار السلبية. كما أن عدم إدراج العديد من الجامعات المصرية والعربية ضمن تلك التصنيفات يعود إلى ضعف المستوى البحثى بها، وما ينتج وما ينشرعنها من بحوث قيمة، الأمر الذي يمكن أن يعكس بصورة غير مباشرة ضعف مستوى باحثيها وهو الأمرالذي يرتبط بعلاقة قوية بمدى توافر الأمكانيات المادية (الأجهازة، ومواد تنفيذ البحث، والدوريات، والكتب العلمية...إلخ) التي تمكن الباحث من تنفيذ بحثه. كما يعد عدم الفهم الكامل للنظرية العلمية أو للمنهجية العلمية من قبل أساتذتها وطلابها وباحثيها، ركن ركين في التخلف العلمي، مما ينعكس سلبا على البحث العلمي . وتظهر بواكير التخلف العلمي في مضمون أساسيات البحث العلمي المتمثل في ضعف كتابة المقترحات البحثية وفقا للمنهجية المشار إليها ، وضعف الألتزام بأخلاقيات البحث العلمي وضعف مهارات المستوى العلمي في كتابة الرسائل العلمية والبحوث ونشرها...إلخ وتزداد الأمور صعوبة بإزدياد أعداد المقبولين من الدارسين أو الطلاب الباحثين بالدراسات العليا بالكليات والمعاهد الجامعية بصورة متطردة في السنوات الأخيرة، خاصة على المستوى المحلى. وعكذا تتعقد الأمور وتـزداد

تعقيداً ، مما يؤثر على مسيرة البحث العلمي والمخرجات الناتجة عنه. وأن دل ذلك على شئ فأنما يدل على وجود مشكلة في البحث العلمي و لابد من ضبط جودة البحث العلمي Quality control of) scientific research . ولذا، يبحث هذا الكتاب في التغلب على الصعوبات أو معوقات البحث العلمي خاصة فيما يتعلق بمنظومة العمل الجامعي المرتبط بالبحث العلمي و منهجيته وكتابة المقترحات البحثية والأشراف العلمي، والألتزام بأخلاقيات هذا البحث ،وأختيار المشرفين، وأسلوب عقد الأمتحانات، وأختيار المحكمين الداخليين والخارجيين، وكتابة وتقييم الرسائل والبحوث العلمية وفقا لمعايير حيادية ودولية متفق عليها، وذلك للقضاء على العراقيل التي تواجه الطلاب في تنفيذ تجاربهم و كتابة رسائلهم أو أطروحتهم أو البحوث العلمية، أي من خلال التأكيد على ضرورة وجود توكيد لجودة (Quality assurance of scientific research البحث العلمي (وكذلك من خلال أقتراح وضع ضوابط ومعايير محددة ومتفق عليها الأدارة البحث العلمي بالجامعات سواء محلية أوأقليمية (Management of scientific research) لنع حدوث تلك المشكلة وتساعد الطلاب الباحثين والباحثين في التعامل مع البحث العلمي بطريقة صحيحة، تنتهي بهم بتحقيق آمالهم وأمانيهم، بتحقيق نشر رسائلهم وأبحاثهم في المكتبات والدوريات العلمية المرموقة، ومن ثم ترتقي جامعاتهم سلم التصنيف العالمي. ولذا يعد هذا الكتاب وسيلة جادة على الطريق لتحديد العديد من معالم البحث العلمي من خلال الأستعانة بالمعايير المعترف بها لخوض غمار البحث العلمي لكن من يحتاج إليه.

والله الموفق والمستمان، ، ،



مقدمة:

يقول شاعر النيل حافظ إبراهيم في قصيدته "مصر تتحدث عن نفسها"

وأرفعوا دولتي على العلم والأخلاق فالعلم وحده ليس يجدى

أستشرافاً بأهمية العلم وأرتباطه الوثيق بالأخلاق ليكونا جناحا أنطلاق وتقدم الأمم التي تمزج بينهما، وحيث تتقدم الأمم وتسود، ويكون لها كلمة عليا في الكون. ولذا، كان من الأهمية بمكان أن يتصدر هذا الباب صدر الكتاب.

على أية حال، تشتق كلمة أخلاقيات من الكلمة ""ethos" وتعنى صفة أو عادة أو فضيلة أو ساوك أوطبيعة، وهى الدراسة الفلسفية للسلوك الطبيعى، ما يجب أن نفعل، ومالا يجب فعله، وما هو الصحيح وما هوالخطأ فى ادائنا. جاءت هذة الكلمة لتكون معيارا يستخدم في المواقف العلمية المشينة خلقياً، بدءاً من تضارب المصالح (آستغلال النفوذ) في مجال البحث العلمي، وتوجها بتداخلها مع قدسية الحياة وحقوق الإنسان وكرامته، وبالتجريب على البشر والحيوانات، أو بإنتهاكات البيئة أو بالتطبيقات بالغة الخطورة للعلوم البيولوجية والوراثة والموروثات أو الجينات، وفضاء المعلومات المفتوح، والميزانيات الضخمة لتمويل الأبحاث العلمية، وأنتهائا بتدخلها في مقتضيات الأمن القومي.

أن أخلاقيات البحث العلمي، هنى نوع من الأخلاقيات التطبيقية أو العملية، وتعنى أنها تحاول أن تحل المشاكل العامة المطلقة أو مشاكل معينة تنشأ أثناء تنفيذ لبحوث وهدفها كما سبق الذكر، هو تحديد ما هو مقبول اخلاقباً، وما هو مناسب لتنفيذ

البحوث ولتحقيق الأهداف التي يجب أن يتم تنفيذها في مواقف معينة. ولذلك فأخلاقيات البحث العلمي ليست مجرد إجراءات نظرية فهي تهدف إلى تحقيق معايير أخلاقية تطبيقية، كما ينظر إلى تلك الأخلاقيات على أنها معايير قياسية لتنفيذ البحث العلمي Schiff (Schiff).

كما إن هناك أهتماما متزايدا من قبل جميع أعضاء مجتمع العلماء بأهمية ودور أخلاقيات البحث العلمي بسبب أهتمام وسائل الإعلام المختلفة بكافة صورها بتلك الأخلاقيات في مختلف مجالات البحث العلمي، حيث أن عدم التحلى بأخلاقيات البحث العلمى دائماً ما يهدد سلامة واستقرار البحث العلمى. لكن على الرغم من إتساع حجم عدم الألتزام بأخلاقيات في البحث العلمي على مستوى العالم وضبطها ، والأعلان عن مرتكبيها ، والأعلان عن العقوبات ، فإن العطيات مازالت تشير إلى أنه مازال هناك أنفلات في التحلي بتلك الأخلاقيات .

ولذا، فأن الاساس الأول لنجاح البحث العلمى وتقدمه هو تحلى وتمسك أعضاء جميع أعضاء البحث العلمى بمبادئ، وسلوكيات، وأخلاقيات البحث العلمى والتي تقوم على أساس طلب العلم للعلم ومعرفة الحقيقة وكشف أسرارها في سبيل الوصول للحقيقة، والمعرفة، لوضع الحقائق والنظريات العلمية وعلى العلماء أن يتمسكوا بإخلاقيات مهنة البحث العلمي مثلما يتمسكون بمعايير الخلق العام.

1-1 مكونات اخلاقيات البحث العلمي

تتضمن مكونات أخلاقيات البحث العلمي ما يلي:

الحقيقة والمصداقية.
 الحرية البحثية

· - المهنية - المستؤلية

- الأنفتاحية - الدقة

المسئولية العلمية

اليقظة والانتباه

الموضوعية. أحترام حقوق الملكية الفكرية والنشر

وهنا سنستعرض كل تلك المعابير بمزيد من التفصيل:

الحقيقة والمداقية Trustfulness

وهما صفتان أتصف بهما سيد البرية، فهو الصادق الأمين، وهو القدوة والمثل الذي يجب نتصف جميعا بها، وخاصة مجتمع البحث العلمى. فالباحث الطالب أو الباحث مسئول أمام الله، وضميره، ومجتمعه المدنى والعلمى عن ما يقوم به من تجريب، وجمع بيانات، وتحليلها، وكتابتها، ونشرها في الدوريات العلمية فالبحث العلمى، هو سبر أغوار الغموض وكشفها، وأضافة المكتشف من حقائق في صورة حقائق ونظريات أي أضافة للمعرفة الأنسانية فعدم ذكر الحقيقة، وعدم المصداقية في إجراءات وتنفيذ البحث، تضرب بنيان البحث العلمى من قواعده.

Research freedom تستعنية

ويقصد بها حرية أعضاء مجتمع البحث العلمى فى أختيار المشكلة البحثية ومتابعة تنفيذ البحث العلمى وتطويره، وفق قيم وأخلاق المجتمع ، ويما لا يخل بالالتزام بالقيود الأخلاقية المفروضة على حرية البحث العلمى من خلال قيم المجتمع ، ويما لا يضره أو يجعل أفراده فئران تجارب ، بل تحويل هذا البحث العلمى إلى ما يخدم جميع أفراد المجتمع.

Professionalism

ويقصد به أن يكون الباحث أو الفريق البحثى من ذوى التخصص أو المهنية الذين يستخدمون الطريقة العلمية المنهجة في مجال الدراسة والبحث (أى يكون من العاملين في مجال التخصص). كما يجب على الباحث أن يحافظ على قدرته المهنية وتطويرها من خلال حضور الدورات التدريبية المتقدمة، وكذلك اكتساب الكثير من الخبرة من خلال حضور المؤتمرات والندوات وورش العمل، وإيضا نهج منهج التعليم والتعلم مدى الحياة.

المسئولية Responsibility

ويقصد بها أن يتحمل الباحث المسئولية الكاملة على أن يحقق امال المجتمع وامانيه عن كل بحث علمى أو تجربة يقوم باجرائها مع تجنب الأضرار التي يمكن أن تصيب المجتمع نتيجة بحثه خاصة فيما يتعلق بتأثيرها المباشر(الأنسان أو حيوانات التجارب وخاصة من الناحية الطبية والصيدلانية) أو غير المباشر (التلوث البيئ أو التعامل مع المنتجات المهندسة وراثيا أو الرش بالمبيدات أو

الهرمونات) على المجتمع ومكوناته على أية حال، تقع المستولية عن مراعاة أخلافيات البحث العلمي على كل من:

- 1- الباحث: يتحمل المسئولية كاملة.
- 2- مؤسسات البحث العلمى: فهى مسئولة عن البحوث التى تجرى
 بها ولابد من وجود لجان لمراقبة الالتزام باخلاقيات البحث
 العلمى.
- 3- محررو المجلات العلمية: لابد أن يرفق بالبحث موافقة لجنة الأخلاقيات بالمؤسسات العلمية.
- 4- وكالات التمويل والمنظمات ذات الشان المهنى: فالا يجب التمويل الا بعد تقديم ضمانات مراقبة تطبيق أخلاقيات البحث العلمى.

الأنفتاحية Openness

ويقصد بها أن يتبادل الباحثون نتائجهم الحقيقية بكل مصداقية، وكذلك الأفكار والتقنيات، وأن يتيحوا الفرصة لغيرهم من العلماء أن يراجعوا أعمالهم، وأن يتسموا بسعة الصدر في قبول النقد، وما يطرح عليهم من أفكارأو مقترحات هذا بأضافة إلى الأبتعاد عن التعصب لأفكارهم أوالتزمت والتمسك بالرأى، بل ممن يتمسكون بالحقيقة العلمية.

الدقت Accuracy

وتعنى أستخدام أعتماد مقاييس تستند إلى قيم وأسس علمية دقيقة عند وضع المقترح البحثى للوصول إلى نتائج علمية مقبولة، وأن يستند أو يعتمد على الأدلة والبراهين الدغيقة والكافية لأثبات صحة

النظرية أو النظريات الفرضية، للوصبول إلى نتائج دقيقة مدعمة بالأدلة.

الأمانة العلمية Integrity

ويقصد بها الدقة في جميع مراحل البحث العلمى بدء من وضع المقترح البحثي (عنوانا، وآختيار المشكلة البحثية على إلا تكون مكررة أي سبق دراستها، والدقة في جمع المرجعيات الأدبية وتحليلها نقديا وفقا لما جاء به أصحابها، بدون تزييف أو فبركة أو تعديل بما لا يتفق بما ورد بها أو عدم نسبها لأهلها (التوثيق). هذا بالأضافة إلى ضرورة الألتزام بتحديد الطرق والمواد التي ستسخدم في الدراسة، وفي جمع النتاثج سواء إيجابية أو سلبية بدقة وأمانة، وكذلك في تحليل تلك البيانات، وعدم تداولها أو خلق بيانات غير حقيقية بحيث تتفق وأهوائه كما تعتبر السرقات العلمية من إهم القضايا الت تتعلق بالأمانة العلمية، الأمر الذي يشين الشخص، ومؤسسته التي ينتمي بالأمانة العلمية، الأمر الذي يشين الشخص، ومؤسسته التي ينتمي اليها. وفي هذا الصدد، أشار محمد عودة (1995) إلى أن السرقات العلمية "هي عملية غسيل الأبحاث"، كما يعد تحوير الأفكار، أو تعيير بعض المسطلحات اللغوية. وتمتد الأمانة العلمية تشمل النشر العلمي.

اليقظم والانتباه Carefulness

ويقصد بها تجنب الباحثين أخطاء الأهمال أواللامبالاه، بمعنى تقليل الأخطاء وبالذات البشرية، والتجريبية، والمنهجية إلى أدنى حد ممكن. وعليهم إيضا تجنب خداع النذات والأنحيازأو الصراع من أجل المصالح الذاتية. كما يجب الأسترشاد بتحذيرات وتنبيهات العمل داخل وخارج المعامل، كما يجب أن يحتفظ بإجراءات

وخطوات تنفيذ التجارب، وكذلك البيانات الخام (التي لم يتم تحليلها إحصائيا)، بالأضافة لتلك المحللة أحصائيا. كما ينبغي أن ينتبه الباحث إلى الأحتفاظ بأى وثائق تثبت أستشارته مع الأخرين وذات الصلة بموضع البحث ، مثل الأتصالات الشخصية مع الباحثين أوالعلماء لتفسير معلومات معينة personal communication، وثائق معينة.

الموضوعية Objectivity

ويقصد بها أختيار الباحث لمشكلة بحثية موضوعية (حقيقة على أرض الواقع) وكدلك الموضوعية في أختيار النظرية أو النظريات الفرضية بموضوعية وبدون تهوين أو تهوين، والموضوعية وعدم المبالغة في أختيار المواد والطرق اللازمة لتتفيذ البحث، والموضوعية في عرض البيانات المتحصل ومناقشتها، وكذلك الأمر عند كتابة الخلاصات والتوصيات بدون الدخول في تعقيدات لتيسير الأمر على القارئ.

احترام حقوق الملكية الفكرية

Respect for Intellectual property

ويقصد به عدم الأعتداء حقوق المؤلفين لمختلف صور المصنفات العلمية (الكتب، والرسائل، والتقارير، والأقراص المدمجة للكتب... إلخ)، وكذلك الحال للمصنفات الفنية، وبراءات الأختراع إلخ . فخرق حقوق الملكية الفكرية يستتبعه عواقب لا يحمد عقباها. لذا، ينبغى إعادة حقوق الملكية الفكرية والنشر لأصحابها، بالتوثيق المباشر لما تستخدمه من مؤلفات مقتبسة. ويفضل

مراجعة قانون حقوق الملكية الفكرية والنشر، فهو حتمى لتبيان الحقوق والواجبات.

1. 2 أخلاقيات البحث العلمى لأعضاء هيئة التدريس والمعايير المهنية

يجب أن يكون هناك معايير للسلوك المهنى، والمستمدة من توافق الآراء المهنية عامة حول وجود بعض المبادئ الاساسية الأخلاقية المتعلقة بالمهنة والمقبولة لسلوك أعضاء هيئة التدريس بصفة عامة ويعد أى سلوك غير مقبول أو يحيد عن هذه المبادئ من قبل أعضاء هيئة التدريس سلوك غير مقبول لأنه لايتوافق مع مهمة المؤسسة هيئة التدريس سلوك غير مقبول لأنه لايتوافق مع مهمة المؤسسة والمنظمة التعليمية التابع لها ، ومع أعلى المعايير للسلوك المهنى والذى يجب أن يلتزم بها أعضاء هيئة التدريس مع التمسك بها وإلا يؤدى الأنحراف عن تلك الأخلاقيات أو تلك المعايير، إلى اجراءات تأديبية.

وتتمركز أو تتمحور مسئوليات أعضاء هيئة التدريس، والأسس أو المبادئ الأخلاقية، والمعابير المحددة للسلوك حول علاقة عضو هيئة التدريس، بالتدريس والطلاب و بزملائهم، وتخصصاتهم (أقسامهم)، وبالكلية، وللمجتمع بأكمله. فالتمييز يكون واضحاً بين بيانات (1) المبادئ الأخلاقية ethical principles، وكذلك (2) معابير السلوك. ويتمثل هذا التمييز فيما يلى:

1- المبادئ الأخلاقية Ethical Principles وهي تمثل الوصفات أو المبادئ الأخلاقية التي تؤكد المثل العليا المهنية ، فهي طموحة في طابعها ، وتمثل الموضوعات أو الأهداف التي يجب أن يسعى أعضاء هيئة التدريس لتحقيقها .

2- معايير السلوك Standards of Conduct وهي مشتقة من المبادئ الأخلاقية وهي ذات طابع إلزامي وتحدد المستويات الدنيا من السلوك والتي دونها يضرق أو يعتدي عضو هيئة التدريس أخلاقيات البحث العلمي.

وعلى الرغم من أن أى من هناتين الفئتين ليس شناملاً أو كاملاً ، إلا أنه يتضمن اهتمامات أو قضايا رئيسية تقليدية وهامة حالياً لهذه المهنة.

1- 3 المسئوليات المهنية والمبادئ الأخلاقية لأعضاء هيئة التدريس ومعايير السلوك المهنى:

أولا: - بالنسبة للطلاب:

1- المبادئ الأخلاقية :

كأعضاء هيئة التدريس يجب تشجيع الطلاب على متابعة وحرية التعليم . وأن يكتسبوا أفضل المعايير العلمية والأخلاقية في مجال تخصصاتهم ، وكذلك إظهار الأحترام للطلاب كأفراد ، وأن يلتزموا قبلهم بالأدوار المناسبة كمرشدين أكاديمين وكذلك يلتزموا قبلهم بالأدوار المناسبة كمرشدين أكاديمين وكذلك كمشرفين على الرسائل والأطروحات. وعلى الأساتذة بذل كل جهد ممكن لتعزيز السلوك الأكاديمي ونزاهته لضمان أن يكون تقييمهم لطلابهم يعكس الجدارة الحقيقية لكل طالب ، وكذلك احترام الطابع السرى للعلاقة بين الأستاذ والطالب وتفادى أستغلالهم أو مضايقتهم . وكذلك تجنب المعاملة التمييزية بين الطلاب وأن يقدروا ويشكروا الطلاب على جهودهم الأكاديمية ومساعدتهم .

2- معايير السلوك:

- أ- أن يعامل عضو هيئة التدريس جميع الطَّلَاب بعدالة واحترام.
- بن يشجع عضو هيئة التدريس على التبادل الحر للأفكار بينه
 وبين الطلاب.
- ت أن يتسم عضو هيئة التدريس بالضمير في العدالة والتوازن في تقييم عمل الطلاب.
- نجب الا يستغل عضو هيئة التدريس الطلاب هي الحصول على
 فوائد أو عوائد شخصية .
- ج- يجب أن يكون عضو هيئة التدريس عادل وموضوعي عند تقديم أو توهير المراجع للطلاب.
- ح- يجب ألا يفشى عضو هيئة التدريس أى معلومات عن الطلاب كان قد حصل عليها أثناء خدمته المهنية مالم يكن الكشف يخدم غرض مهنى أو مطلوبا بالقانون.
- خ- على عضو هيئة التدريس أن يعلم أن العلاقة الشخصية بينه وبين الطلاب تكون غير أخلاقية عندما تعيق التقدم الأكاديمي أو البحثي أو عند خلق موقف يكون مفضل من قبل الطالب أو يتأثر به الطالب سلبا على خلفيات غير الأداء الأكاديمي والبحثي.
- حيث أن العلاقة بين القائم بالتدريس والطائب بطبيعتها علاقة غير متكافئة ، فلا ينبغى لعضو هيئة التدريس أن يدخل في علاقة تحرش من أى نوع مع الطلاب أثناء أنشغاله بالعلاقة المهنية معهم.

ذ- على عضو هيئة التدريس الالتزام بأن يستوفى محاضراته كما
 هـــى مجدولة ، للحفاظ على الساعات المكتبية للأرشاد
 الأكاديمي والبحثي، ولتقديم كل الدعم اللازم للطالب.

ثانيا البحث العلمي

1- المبادئ الأخلافية:

- أ. توجيه البحوث لما يحقق مصلحة الوطن ، والخطة البحثية للجامعة ،
 والكلية ، والقسم التابع له ، وكندلك الخطة البحثية
 للمؤسسات التابع لها الطالب الباحث ، أو ما يتفق ورغبة الطالب
 الباحث المعرفة وذلك كالتزام أخلاقي أساسي بحكم وظيفته .
- ب. الأمانة العلمية في تنفيذ بحوثه وما حصل عليه من نتائج وملاحظات بلا تزوير أو خلق نتائج ليس لها أساس أو واقع، أو التحيز لما سجل من نتائج. وتبقى نفس الحالة بالنسبة لمؤلفاته فلا ينسب لنفسه إلا فكره وعمله فقط، و أن ينسب الحق لأصحابه من أقتباس أو غيره على أن يكون مقدار الاستفادة من الآخرين معروفاً ومحدداً (أى الحفاظ على حقوق الملكية الفكرية والنشر للآخرين).
- ت، توضيح الأدوار الفعلية لكل عضو من أعضاء الفرق البحثية المشتركين ي البحوث المشتركة بدقة وتجنب وضع الأسماء التي لم تشارك فعلا في البحوث للمجاملة أو للمعاونة.
- ث- تطبيق العدالة بين الطلاب تحت الأشراف بلا أي تمييز (راجع الباب).

2- معايير السلوك

- ألتزام بخطة البحث العلمى للمؤسسة، والمنظمة التعليمية،
 ومعاهد ومراكر البحوث، وحرية الطالب في أختيار خطة
 البحث والمشرف.
- ب- إكساب الطلاب أخلاقيات البحث العلمى، وأهمية تطبيقها
 كمبدأ لا يتجزء من شخصيته.

ثانيا: بالنسبة للزملاء

1- المبادئ الأخلاقية

حيث أن هناك التزامات تقع على عاتق أعضاء هيئة التدريس من واقع العضوية العامة في المجتمع الجامعي . فلا يجب أن تنطوي أعمال أعضاء هيئة التدريس وخاصة الأساتذة على التمييز بين الزملاء أو مضايقتهم . وعليهم احترام الزملاء والدفاع عنهم . ويجب أن يوضح الاساتذة احترام آراء زملائهم الآخرين عند تبادل النقد والأفكار. كما يجب النظر بعين التعاطف مع الأخطاء الأكاديمية الانفعائية للزملاء ، وأن يبذلوا الجهد في أن يكونوا ذو موضوعية في الأحكام المهنية التي تصدر ضد زملائهم . كما يجب أن يشارك الاساتذة في تحمل المسئوليات مع زملائهم من أجل حوكمة مؤسساتهم .

2- معايير السلوك

أ - يجب أن بتعامل أعضاء هيئة التدريس سواء من يعملون في السلك
 الأكاديمي أو الأداري مع بعضهم البعض بإحترام وعدالة. وأن

يتصرفوا بكرامة وضبط نفس في كل التعاملات مع بعضهم البعض.

- ب- أن يدافع أعضاء هيئة التدريس عن حقوق الزملاء في الحرية
 الأكاديمية والبحثية .
- ت- وعندما يكون التقييم النقدى جنزء أساسى من النشاط الأكاديمى ، فعلى أعضاء هيئة التدريس أن يكونوا ذوى عدل وموضوعية عند إصدار حكم مهنى على أعمال زملائهم ويجب ألا يدلوا ببيانات كاذبة أو خبيئة عن زميل ما لهم .
- ث- يجب ان بتجنب أعضاء هيئة التدريس أصدار التهديدات أو أساءة السلوك او اللغة أو التحرش اللفظى أو التخويف أو الترهيب من عضو آخر من أعضاء هيئة التدريس تحت أى ظرف من الظروف داخل الحرم الجامعى .
- ج- لايجوز لعضو هيئة التدريس أن يشوه آراء أو مراكر الزملاء بغرض تحقير تلك الآراء أو المراكز.

ثالثا بالتخصصات

1- المبادئ الأخلاقية:

يجب أن يدرك الأساتذة ، استرشاداً بالاقتناع العميق بقيمة وكرامة التقدم المعرفى ، والمسئوليات الخاصة الواقعة على عاتقهم في هذا الصدد — فالمسئولية الأساسية لتخصصاتهم هي السعى للوصول الى الحقيقة كما يرونها . ولتحقيق هذه الغاية ، فعلى الأساتذة أن يكرسوا طاقاتهم لتطوير وتحسين كفاءتهم العلمية ، ويقبلوا اللاتزام بهمارسة النقد الذاتي والأنضباط الذاتي والحكمة ،

ونقل المعرفة ، وممارسة النزاهة الفكرية . وعلى البرغم من أن الأساتذة قد يتتبعوا المصالح النفعية أو التي تعود بالنفع عليهم ، الا أن هذه المصالح يجب ألا تعيق أو تعرفل بشكل خطير أو تنال من حريتهم الأكاديمية التي لا تخالف الدين ولا مصالح الوطن .

2- معايير السلوك

- أن يحافظ أعضاء هيئة التدريس على ماهو حديث في مجالاتهم الأكاديمية.
- ب- أن يوضح أعضاء هيئة التدريس النزاهة أو الامانة الفكرية
 والكرامة في جميع المساعي الجامعية .
- ت- أن يعمل أعضاء هيئة التدريس نحو تحسين جودة العملية التعليمية .
- ث- لا ينبغى لعضو هيئة التدريس أن يقلل من شأن التخصصات الأخرى أو تقويض ثقة الطلاب في البرامج الدراسية والاقسام العلمية الأخرى بالكلية.

رابعا : الكلية (المؤسسة التعليمية)

1- المبادئ الأخلافية:

حيث أن هيئة التدريس هم أعضاء مؤسسة تعليمية ، فيجب على الأساتذة أن يكونوا أعضاء فاعلين تعليميا وبحثيا قبل الطلاب ، وعلى الرغم من أن الأساتذة يتبعون اللوائح والقوانين المعلنة بالمؤسسة التعليمية ، شريطة ألا تتعارض مع الحرية الأكاديمية والبحثية ، فعليهم أن يحافظوا على حقوقهم في النقد والسعى إلى تعديل وتنقيح المادة الدراسية والأبحاث . ويجب أن يبذل الأساتذة قصارى جهدهم

للقيام بمسئولياتهم داخل مؤسساتهم (كلياتهم) وكذلك في تحديد حجم وطبيعة العمل الذي يتم خارج مؤسساتهم (خدمة المجتمع) أيضاً. كما يجب عليهم أن يدركوا تأثير قراراتهم على برامج مؤسساتهم التعليمية والبحثية وفي خدمة المجتمع الحيط.

2- معايير السلوك

- إ- على أعضاء هيئة التدريس أن يتحملوا التزامات المساهمة فى مجتمع الكلية . ويجب أن يعملوا على تأمين مصلحة الكلية . وتشمل هذه الأنشطة الأشتراك في حوكمة وادارة الكلية من خلال العضوية في اللجان والمنظمات على مختلف المستويات .
- بنحمل أعضاء هيئة التدريس مسئولية أخطاء أنفسهم
 بضرورة الرائتزام بالسياسات المطبقة لتنفيذ وتحقيق رؤية
 ورسالة الكلية .
- ت- أن يتجنب أعضاء هيئة التدريس التضارب المحتمل في المصالح بالرائخراط في نشاط مهنى خارج المؤسسة التعليمية بحيث يتعارض مع مسئولياتهم وواجباتهم بالمؤسسة التي ينتمون اليها مالم يكن بعد الاستشارة الكاملة لديهم الموافقة المناسبة من السلطة المختصة من ادارات الكلية (مجلس القسم مجلس الكلية مجلس الجامعة).
- ث- أن يتعامل أعضاء هيئة التدريس مع الهيئة المعاونة بعدالة واحترام، ولايجب أن يستغلوا الهيئة المعاونة لأغراض شخصية أو اهائتهم سواء شفاهة أو ماديا.

خامسا بالجتمع المحيط

أ- المبادئ الأخلافية:

بالنسبة لهيئة التدريس كأعضاء في مجتمعهم الكبير، فأن للأساتذة الحق والالتزام قبل المواطنون في المجتمع . ويقيس الأساتذة الحاجة لتلك الالتزامات في ضوء مسئولياتهم تجاه تخصصاتهم وطلابهم ومهنتهم ومؤسساتهم التعليمية والبحثية. وعندما يتحدثون أو يتصرفون كأشخاص مميزين فأنهم يجب أن يتجنبوا أعطاء انطباع عند التحدث بأنهم يعملون بالنيابة عن كليتهم أو جامعتهم . وكمواطنون يعملون في مهنة تعتمد على الحرية في مصلحة وكرامة المجتمع، وعليه يجب عليهم أن يتجنبوا الإضرار بالمجتمع، كما يجب عليهم تحقيق منافع إجتماعية ، ويجب أن يكون العلماء مسؤولين عن عواقب أبحاثهم وأن يبلغوا الجمهور بهذة العواقب متى وقعت.

ب- معاييرالسلوك

وبدورهم كممثلين للكلية ، فيجب أن يتجنب أعضاء هيئة التدريس السخرية من وجهات النظر الشخصية لادارة الكلية أو أيا من ادارتها أو من أعضاء المجتمع المحيط.

1-4 أليات مراقبة أخلاقيات البحث العلمى:

إنشاء لجان خاصة بكل مؤسسة أو منظمة أكاديمية يطلق عليها لجنة أخلاقيات البحث العلمى، ويكون لها لأئحة يطلق عليها لأئحة أخلاقيات البحث العلمى تتضمن أهداف ومهام، وأختصاصات، والبة عمل تتعلق بالتعامل مع الشكاوى المتعلقة بأخلاقيات البحث العلمى لفحصها والتعامل معها بالطرق المختلفة بأخلاقيات البحث العلمى لفحصها والتعامل معها بالطرق المختلفة

- . هذا بالأضافة إلى فحص المقترحات البحثية والمشروعات البحثية المولة إلخ، ومدى مطابقتها لأخلاقيات البحث العلمى، وأعتماد اللجنة لتلك المقترحات والشروعات قبل العرض على مجالس الدراسات العليا والكليات للأعتماد النهائي.
- تشديد العقوبات على أصحاب الانحرافات العلمية المختلفة، مع وضع ضوابط صارمة عند تقدمهم للترقى للوظائف الأكاديمية المختلفة.
- أن يكون تدريس مقرر أخلاقيات البحث العلمى أجباريا منذ
 التقدم لأى برنامج من الدراسات العليا (دبلومة الدراسات العليا،
 و الماجستير، والدكتوراه).

1-5 أخلاقيات مؤسسات البحث العلمى:

أولا: النشر العلمي

للعديد من الكليات والمنظمات دوريات علمية مشهرة ، إلا أن عامل التأثير Impact Factor لها منخفض مقارنة بالمجلات العلمية المحكمة، والتي لها معدل أطلاع عال Citation. ويرجع السبب وراء ذلك درجة جودة البحوث المنشورة بها، و عدم وجود معايير عالمية و للنشر، وعدم الأستعانة بنظام تحكيم النظراء عمل Reviewers كفء وحديث. وحيث أن نظام تحكيم النظراء يعمل كآلية دقيقة للتحكم في جودة البحوث المنشورة للتمييز بين الأبحاث الغث والتمين. ومن ناحية أخرى، يجب أن يقوم محرروتلك المجلات بنشرأبحاث عالية الجودة فقط.

ويجب أن تتوافر عدة سمات في المحكم ومنها ؛ الأمانة بأن تتسم مراجعته دقيقة ، لا تتضمن في حد ذاتها انحيازاً أو محاباة ، لأن الانحياز في تحكيم النظراء بمحكن أن يؤدي إلى أسناد التحكيم لمن لا يتمتع بالتخصص، مما يؤثر سلبا في سير هذه العملية ؛ عدم إفشاء أو مناقشة أسرار الورقة البحثية لمن حوله أو مريده من الطلاب أو الأساتذه ؛ عدم قبامه بحذف لمجموعة من البيانات بدون منافشة أسباب ذلك مع الباحث صاحب الورقة البحثية قيد التقييم ؛ عدم الأساءة أو السخرية من المادة المقدمة للتحكيم؛ ضرورة إبلاغ محررو المجلة العلمية عن أي خرق لأخلاقهات البحث العلمي ورد بالمادة العلمية المقدمة للتحكيم بدن إبداء الأسباب.

وتجنبا لتضارب المصالح وللعدالة، تستخدم معظم المجلات أو الدوريات نظام المراجعة العمياء (أى المؤلفون لا يعرفون أسماء المحكمين أو الهيئات التي ينتسبون إليه، والعكس صحيح)، حيث إن هذة العملية تعزز الموضوعية والعدل في تحكيم النظراء، لأنها تتيح للمراجعين المحكمين تحكيم المادة العلمية المقدمة دون لردود الأفعال والذي قد يحدث من قبل المؤلفين أو أتخاذ النظراء لأى مواقف ضد المؤلفين. ولهذا أن هناك بعض المستوليات العديدة الأخرى التي ينبغي أن ينهض بها المراجعون والمحررون.

وأخيراً، فأن المحررين والمراجعين، يتحملون مسئولية إصدار قرارات عادلة وموضوعية ولهذا يجب أن تستند أحكام تقييم جودة المادة العلمية المقدة للتحكيم إلى إستيفاء معايير محددة من بينها (عنوان الورقة البحثية الموجز المقدمة المشكلة البحثية

منهجية البحث العلمى المتبعة - المواد والطرائق النتائج والمناقشة - قائمة المراجع - وطريقة الكتابة)، وذلك بحيث يكون نظام تحكيم النظراء عادلا وغير منحاز وأمين للبحث العلمي، وتام بطريقة مسئولة وموضوعية وعادلة.

ومن أشكال الأخرى لسوء السلوك (خرق أخلاقيات البحث العلمى) في النشر العلمي:

- 1- نشر نفس البحث في مجلتين أو دورتين مختلفتين أو الى عدة مجلات مختلفة بدون إخطار للمحررين في كلتا المجلتين أو الدورتين.
- 2- عدم إخطارالقائم بتسجيل براءة أختراع، الزميل المشارك أو الزملاء المشاركين معه في براءة الاختراع بما يحدث لكي تظهر بأنه المخترع الوحيد لهذا الأبتكار.
- 3- إستخدام طريقة أو أسلوب تحليل إحصائى غير مناسب لكى تعزز معنوية بحثك.
- 4- تمرير أو تجاوز عملية تحكيم الورقة البحثية وإعلان النتائج خلال مؤتمرعلمى أو صحفى بدون إعطاء المحكمين الفرصة و المعلومات الكافية لمراجعة البحث أو المادة العلمية المقدمة للتحكيم.
- أجراء أو تنفيذ أستعراض والتنكر لذكر مساهمات الأخرين
 في المجال أو العمل السابق في المجلة.
- 6- وضع (تضمين) أحد الزملاء كمشاركين على ورقة بحثية ما
 دون أن يكون له إسهام حقيقى في هذه الورقة البحثي.

1_6 صور خرق أخلاقيات البحث العلمي

Fabrication أصطناع البيانات أو النتائج

وتعنى القيام بأصطناع بيانات أو نتائج، ثم تسجيلها او كتابتها وكانها حقيقية وكجزء من التقرير البحثى، وبعد اصطناع النتائج او البيانات خطأ اخلاقى لانه يؤدى الى ايذاء الاخرين. لذا يجب ان تتخذ جهات التمويل والمؤسسات البحثية الاجراءات القانونية اللازمة تجاه الباحثين الذين يصطنعون البيانات او النتائج.

وهنا يبرز السؤال الهام ..لماذا يعد أصطناع البيانات أو الننائج خرق لأخلاقيات البحث العلمي؟ والأجابة هنا تتمثل فيما يلي:

- أن البحث العلمي والاكتشاف هو نموذج للجهد والتعاون.
- أن كل اكتشاف جديد يكون مبنيا على مجموعة من الاكتشافات السابقة.
 - يعتمد كل باحث على عمل من سبقوه من الباحثين.

وبناء على ما تقدم، فأذا ما بنيت البحوث على نتائج مصطنعة (أي على باطل) فأن النتيجة هو بحث علمي باطل.

2- تزييف أو تعديل النتائج الاصلية

Falsification/misrepresentation

يعرف تزييف النتائج بأنه التفيير المتعمد للنتائج الاصلية وعرضها بطريقة مخالفة للواقع. كما ينظر إلى تزييف النتائج او البيانات Falsification على أنها ممارسة حذف او تغيير متعمدة للمادة البحثية اوالتلاعب بالاجهزة او البيانات او العمليات بطريقة

لا تعكس نتائج البحوث الفعلية، ثم تسجل وتنشركورقة بحثية او تقرير مشروع ..الخ . ويتم ذلك من خلال:

- التغییر العلمی غیر المبرر للبیانات آ و النتائج آو آختهار بیانات آو
 نتائج ما دون الاخری .
- ب- التلاعب بالمواد البحثية والاجهزة او العمليات الاخرى ذات الصلة.
- أ- سرء عرض البيانات او النتائج بسبب حذف بعضها للوصول
 للخلاصات معينة .

وفى اخلاقيات البحث العلمى، فإن مصطلحFalsification يعنى تغييرالنتائج أو البيانات، فإن تمييز تغييرالنتائج أو البيانات، فإن تمييز تزييف النتائج أو البيانات، فإن تمييز تزييف النتائج أو البيانات أحيانا ما يتطلب ملكة التمييز وفهم الطرق الاحصائية.

3- الأستيلاء أو الأقتباس أو الشرصنة العلمية Plagiarism

ويقصد بها الاستيلاء على أفكار ، أو مجهود أو نتائج أو كلمات شخص اخرأو أشخاص اخرون دون الاشارة اليه أوإليهم ، مع التجاهل المتعمد لمدم توجيه الانتباء لمذلك، بما في ذلك تلك العناصرالتي يتم الحصول عليها نتيجة المراجعة السرية (كتحكيم أوراق أو تقارير أو مقترحات بحثية لآخرين وكذلك رسائلهم ..إلخ). ولقد جعل الانترنت عملية الاستيلاء أو قرصنة أعمال الآخرين دون الاشارة اليهم عملية سهلة جداً " القص واللزق cut and paste" بدون الاشارة الى صاحب العمل ورد الحق لأصحابه. كما أن الانترنت يسهل عملية اصطياد القراصنة أسهل مما هو متوقع فهناك هبئة يسهل عملية اصطياد القراصنة أسهل مما هو متوقع فهناك هبئة و OIG تعمل على استخدام Computer Software لاعمال

التى تم قرصنتها . كما أن هناك الآن برامج مناحة مجانياً أو تجارياً لديها القدرة على تحديد المواقع التي يتم النسخ منها بسهولة .

4- خرق حقوق الملكية الفكرية

Intellectual not giving credit

ويقصد بها سوء أستعمال بتعمد ويقصد بها سوء أستعمال بتعمد وبقصد بها قيام باحثاً ما بصورة محرمة أو محظورة أو غير قانونية أو مخالفة لاخلاقيات العمل المهنى بنسب فكرة بحثية أصلية أو خطة أو نتائج بحثية معينة لنفسه وبكل ثقة أو فجاجة. ويمكن الدخول الى هذه المعرفة من خلال الحصول عليها من مراجعة أعمال الآخرين (أوراق بحثية أو مراجعة مشروعات بحثية) ، زيارة المعاهد أو الوحدات البحثية أو المعامل. هذا بخلاف سرقات أو الأعتداء على حقوق الملكية الفكرية للآخرين دونما أستذان.

ولدنك، أصدرت وشرعت العديد من الدول والمؤسسات والمنظمات الدولية للحفاظ على حقوق الملكية الفكرية للمؤلفين و أصحاب البراءات الاختراع والعلامات التجارية ...[لخ، وتجريم كل من يعتدى على تلك الحقوق.



1.2 تعريف البحث العلمي:

البحث العلمي هو مفتاح حل مشكلة محددة أو كشف الغموض أو اللبس حول حقيقة ما (المشكلة البحثية) باستخدام أسس ومع ابير علمية منظمة ومتسلسلة أو قد يعرف البحث العلمي بأنه الفحص الدقيق والمنظم بهدف أكتشاف حقائق ومعلومات أو علاقات جديدة وتفعير تلك النتائج المتحصل عليها. أو قد يعرف البحث العلمي بأنه "البحث المستمر عن المعلومات والسعي وراء المعرفة بإتباع أساليب علمية مقننة (سهير بدير، 1989). بينما يرى محمد عجاج الخطيب (1975) أنه " الفحص والتقصى المنظم لمادة أي موضوع من أجل إضافة المعلومات الناتجة إلى المعرفة الأنسانية أو المعرفة الشخصية". وهذا جزء يسير من تعاريف كثيرة للبحث العلمي، ولكن مما سبق يستنتج أن البحث هو دراسته عميقة قائمة على معايير علمية لسير المتالية أو المعرفة القابلة يعدر والتي يمكن إعادة تكرارها والحصول على نتائج متماثلة بقدر الامكان.

ولت تجدر الإشارة إلى أن الطرق المستخدمة في تنفيذ البحوث تختلف باختلاف أنواعها ومجالاتها والهدف منها، إلا أنها يجب أن تشترك في خصائص معينة مثل دقتها وضبط متغيراتها التي تنوثر في تنفيذ وأختبار نتائجه ومدى أهميته كإضافة للمعرفة الإنسانية أو المعرفة الشخصية.

22 أهمية البحث العلمي

تتجلى أهمية البحث العلمي بي كونه الأساس في سبيل الارتقاء بمستوى الإنسان والمجتمع والبشرية فكرياً وثقافياً.

فإكساب الباحث معارف المناهج البحثية اللازمة تقوده إلى أن يسلك الطريق القويم للبحث العلمي، ويجعل منه شخصية ذات مواصفات وسمات معينة (صفات الباحث الجيد). كما أن للبحث العلمي أهمية كبرى في عالم إنتاج المعرفة وهو ذو جدوى اقتصادية كبرى تنعكس بالإيجاب على المجتمعات المنتجة للمعرفة مقارنة بنظيرتها المستوردة لها، وما أنتج من قوانين لحفظ أو حماية حقوق الملكية الفكرية للباحثين أو المبدعين، وما ينعكس إيجابياً عليهم وعلى مجتمعاتهم ومراكز بحوثهم... الخ. ومن فأن البحث العلمي بلعب درواً هاماً في حياة البشرية، ويعد قاطرة النمو في حياة الشعوب، وهو أمر واضح أو جلي في الدول المتقدمة التي تدرك أنه أحد مصادر الدخل القومي والثروة والهيبة لما يؤديه من تقدم ونتمية وتميز ومن ثم

3.2 صفات وخصائص البحث العلمى:

أ - عملية البحث العلمى عملية منظمة.. ويقصد بذلك أنها عملية تنسباب فى خطوات منظمة وليست عشوائية، وبدون هدا التسلسل، فهى عملية محكوم عليها بالفشل. ويمكن إيضاح ذلك من خلال التسلسل التالى للبحث العلمى:

أختيار المشكلة البحثية وتحديدها بذقة

- ب- تجميع الأدبيات المرجعية المتعلقة بالمشكلة البحثية.~
 - ت- التحليل النقدى للادبيات المرجعية.
- ث- وضع النظرية أو النظريات الفرضية أو تساؤلات البحث،إلخ.
- ج- عملية البحث العلمى عملية منطقية.. ويقصد بذلك إنها عملية
 ترتبط بمنطقية إجراءات البحث موضوع الدراسة.

- ح- عملية البحث العلمى عملية تجريبية. ويقصد بذلك أنها عملية تخضع للتجريب ومكونات. المعروفة، وتجميع البيانات وتحليلها، ومناقشتها، للوصول للخلاصة والتوصيات، والمقترحات، فالبحث العلمى يؤمن ويعترف بالتجارب،
- خ- عملية البحث العلمى عملية مختصرة وموجزة. ويقصد بها أنها تقتصر على المشكلة البحثية المطروحة على مائدة البحث بلا تهويل أو تهوين، تهدف إلى تحقيق هدف أو أهداف محددة. تسمى النظريات.
- د- عملية البحث العلمى عملية حركية وتجديدية.. ويقصد بها أنها تقوم على التجديد والأضافة المستمرة إلى المعرفة الأنسانية، عن طريق اكتشاف ظواهر جديدة، أو تأكيد معلوملت محل شك، أو دحض أخرى. ومن ثم، حدوث دورات من التجديد الدقيق المستمر.
- ذ- عملية البحث العلمى عملية تفسيرية.. ويقصد بها أنها تقوم على
 أمكانية تطبيق نتائجها المتحصل عليها في المجالات ذات الصلة.
- ر- عملية البحث العلمى عملية تفسيرية.. ويقصد بها أنها تقوم على المعرفة العلمية لتفسير الظواهر والنتائج عن طريق مضاهيم مترابطة
- ز- عملية البحث العلمى عملية تتميز بالشيوع والعمومية.. ويقصد بها أنها النتائج المتحصل عليها من هذة العملية، لاتكتسب صفتها العلمية إلا من نشرها في أشكالها المختلفة (اوراق بحثية، أو مقالات،إلخ)، ويرجع إليها العديد مسن المتخصصين.

4.2 مناهج البحث العلمي

منهج البحث العلمي هو الطريقة التي يتبعها الباحث الوصول إلى هدفه المنشود في تحقيق حل مشكلته البحثية أو بمعنى آخر الطريق أو البرنامج الدي يحدد درب الوصول إلى الحقيقة ، أو مجموعة القواعد التي يتبعها الباحث في إعداد بحثه. على أية حال ، تتكون عبارة مناهج البحث العلمي من ثلاث كلمات ذات معنى مناهج مصادر بمعنى طرق أو أساليب، وهي مشتقه من الفصل نهج والتي تعني طرق أو سلك أو أتبع.

كلمة البحث و تعني الطلب أو التقمسي أو التتبع أو التتبع أو التتبع أو الأكتشاف، ومن هنا، فأن منهج البحث تعني أتباع طرق لتقصي أو سبر أغوار الحقائق أو الحشف عن غموض أو اكتشاف جديد شيئا ما (مشكلة). وتتعدد صور مناهج البحث، وهي قابلة للتغير طبقاً لنوع العلم أو العلوم وهي تشترك جميعها في أتباع قواعد عامة تشكل الإطار الذي يسلكه الباحث في بحثه أو دراسته العلمية.

أما كلمة العلمي، وهي تنتمي أو تنتسب إلى العلم وتعني المعرفة أو الدراية بالحقائق. والعلم يعني الإلمام بالأشياء. وبناء على ما تقدم فالمنهج العلمي هو التقصي المنظم بإتباع أساليب وطرق ومناهج علمية للكشف أو لتحديد الحقائق العلمية بهدف التأكد من صحة تلك الحقائق أو تعديلها أو إضافة الجديد لها أو نفيها.

تختلف البحوث بدرجة واسعة باختلاف مجالاتها العلمية سواء أكانت أبحاث نظرية بحتة أو أبحاث علمية تطبيقية. ويختلف الباحثون أو الدارسون لمناهج البحث العلمي في تصنيفهم للبحوث، فمنهم من يصنفها على أساس الهدف أو الغرض Purpose مثل

البحوث العلمية التطبيقية ، ومنهم من يصنفها على أساس الظواهر Phenomena التي تتناولها البحوث مثل البحوث النظرية الوصفية أو المسحية أو غيرها ، وهناك من يصنفها طبقاً لنوع المنهاج البحثي المستخدم في البحث وينقسم البحث العلمي إلى:

1- البحث الأساسي (البحث النظري أو البحت):

وهو البحث الذي يتم إجرائه بهدف الوصول إلى نظرية جديدة أو تطوير نظرية قائمة (أي الأهتمام بالكشف عن الحقائق، والنظريات العلمية الحنبيثة). ويهدف الباحث في هذة النوعية من البحوث إلى زيادة المعرفة أو المعارف الأنسانية دون الألتفات إلى التطبيقات العلمية، ولكن من أجل تحقيق فوائد أجتماعية مختلفة.

2- البحث التطبيقي:

وهو البحث الذي يتناول المشكلات الموجودة فعلا على أرض الواقع. وتهدف هذة النوعية من البحوث إلى تحديد العلاقات بين المشكلات، وأختبارالنظريات، والفرضيات التي تحكم عمل تلك البحوث.

3- البحث الأجراثي:

ويقصد بذلك البحث الذى ينشأ أستجابة لموقف معين يواجهه الباحث أثناء قيامه بالبحث، أو يهدف إلى الوصول لحل يمكن الأعتماد عليه للمشكلة أو المشكلات المتصلة بإجراءات البحث أو العمل الذى يقوم به الباحث، أو تدارك الأخطاء في الطرق والأساليب المستخدمة في البحث.

4- البحث التطويري:

ويقصد به تطوير نواتج الابحاث للوفاء او لتحسين الاداء عند استخدامها مما ينعكس بالايجاب على نواتج النظام الذي اجريت عليه .

5- البحث التاريخي:

ويتضمن البحث التاريخي دراسة أحداث ووقائع أحداث الماضي بهدف الوصول إلى حقائق تفسر سبب وقوع تلك الأحداث في الماضي، والتي يمكن الاستفادة منها في تفسير الأحداث الحالية وتوقع أحداث مستقبلية ولتحقيق هذه النوعية من البحوث يجب على الباحث أو الدارس أن يقوم بتجميع المادة العلمية من خلال نوعين من المصادر:

- أ- المصادر الأولية: وهي عبارة عن شهادة شهود من عايش تلك الأحداث، كما تشمل الآثار والوثائق والمخطوطات والخطابات والقوانين واللوائح والكتب أو السجلات المصورة (الصور والطوابع والتماثيل وشرائط التسجيل أو الاسطوانات....الخ).
- بالصادر الثانوية: وتستخدم في حالة عدم توافر المصدر الأولي وهي عبارة عن النقل من كابر عن كابر (ما نقل وما كتب عن المصادر الأولية) ولا يفضل الأعتماد عليها متى توفرت المصادر الأولية.

وأنه لمن الضروري أن يحدث نقد لتلك المصادر بغرض التأكد من صدق المصدر وصحة ما يحتويه من مضمون من خلال (أ) نقد خارجي للتأكد من صحة المصدر (مدى صحة الوثيقة وصحة شخصية كتابها وزمن صدورها ومكان الإصدار صحة هذه الوثيقة الخ)، وكذلك (ب) نقد داخلي إيجابياً للتأكد من المعنى الحقيقي للوثيقة، وسلبيا أي التشكك في الوثيقة وحتى يثبت صحتها وصدقها.

6- البحث الوصفى:

وهو يقوم على وصف الحقائق المتعلقة بطبيعة الظاهرة أو المادة موضوع البحث مع محاولة تفسير هذه الحقائق وفقاً للمعايير والأسس العلمية. وللمنهج الوصفي صورة محددة منها الدراسات المسحية وتضم مسح الرأي العام والمسح الاجتماعي وتحليل الوثائق، ومن صور المنهج الوصفي أيضا دراسة العلاقات التبادلية والارتباطية والاتجاهات وكذلك دراسات الحالة والدراسات العلمية للقارنة، ويضم البحث المسحي (1) إجراءات أولية (تمهيدية) لتحديد الهدف من الدراسة المسحية لكي يتم تحديد عينة البحث بصورة ممثلة لمجتمع الدراسة (راجع أختيار العينات).

7- البحث التجريبي:

ويعرف البحث التجريبي بأنه المنهج القائم على أستخدام التجرية أو التجارب في أختبار النظرية الفرضية المقترحة وأكتشاف مدى صدقها أو نفيها كما يعرف هذا المنهج بأنه المنهج الذي ايتعامل ويتحكم في متغير مستقل ليشاهد تأثيره على متغير تابعوملاحظة التغيرات الناتجة وتفسيرها (مع ضبط كل المتغيرات الأخرى). وهناك خطوات يجب أتباعها عند تغيذ البحوث التجريبية مثل اختيار المشكلة البحثية ووضع النظرية أو الفرضيات أو التساؤل أو التساؤلات بعد تحديد متغيرات الدراسة، اختيار العينة المثلة

لمجتمع العشيرة وتحديد وسائل الأختبار وطرق قياسها، أختيار التصميم الإحصائي المناسب، تنفيذ التجارب وجمع البيانات وتحليلها واستخلاص النتائج والعبر واستصدار التوصيات.

2 5 التصاميم الأحصائية في المنهج التجريبيي:

يقصد بالتصميم الإحصائي طريقة توزيع المعاملات على الوحدات التجريبية. وفى هذا المنهج يتم أستخدام تصاميم تجريبية معينة ، يتعين فيها الوحدات التجريبية التي يتم عليها المعالجات ، مستويات العامل موضع الدراسة ، ثم تحليل البيانات التي جمعها ، وأستخلاص النتائج ومناقشتها في إطار النظرية الفرضية أو النظريات الفرضية اللائمة التي تعالج المشكلة أو المشاكل البحثية تحت الدراسة.

هناك أسس هامة لتصميم التجارب يجب أخذها في الأعتبار:

Replication -1

2- التوزيع العشوائي -2

3- السيطرة على الأخطاء التجريبية -3

وفيما يلى أستعراض لأهم تلك التصميمات:

أولا: تحليل التباين للبيانات أحادية التقسيم

Analysis of variance for one-way classification ويتضمن التصميم تام العشوائية

Completely Randomized (C.R.D.)

Analysis of variance ثانيا : تحليل التباين للبيانات ثنائية التقسيم for two-way classification

ويتضمن

أ- تصميم القطاعات الكاملة العشوائية:

Randomized Complete Blocks Design

ب- المربع اللاتيني

Latin Square Design

Factorial Experiments

ثالثا: التجارب العاملية

وتضمن:

أ-التجارب العاملية المتداخلة.

Nested -Factorial Experiments

ب- التجارب العاملية- تصميم القطعة المنشقة لمرة واحدة Factorial Experiment Split-Plot Design

ت - التجارب العاملية - تصميم القطعة المنشقة لأكثر من مرة

Factorial Experiment Split Split-Plot Design

ث - الأدماج في التجارب العاملية

Confounding in Factorial Experiments

Analysis of Covariance

رابعا: تحليل التغاير:

Matrix Algebra

خامسا: المعادلات الجبرية (المصفوفات)

6.2 مواصفات التجربة القياسية:

لكي تكون التجربة فياسبة أو جيدة وتحقق متطلبات الدراسة، فيجب أن يتوفر بها العديد من المواصفات:

- أخطاء المنتظمة ويتم تحقيق ذلك من خلال استعمال التوزيع العشوائي.
 - 2- الدقة العالية في فياس التقديرات والتأكد من ذلك.
- 3- التأكد من صحة ودقة النتائج ويتأكد ذلك من تطابق تلك النتائج على نفس العشيرة وتكرار تلك النتائج - بقدر الامكان عند إعادة تلك التجرية.
 - 4- أن تنسم التجربة بالبساطة بقدر الامكان.
- 5- أن يكون التصميم الإحصائي للتجربة المناسب لتنفيذ التجربة ولضمان صحة التفسيرات ولضمان صحة التفسيرات والاستنتاجات والتوصيات المتحصل عليها من النتائج، مع تجنب زيادة قيمة الخطئا التجريبي، وتحقيق رتفاع حساسية التجربة للمساعدة في كشف الفروق بين متوسطات المعاملات.

كما يجب الإشارة إلى خطورة خطأ التوزيع العشوائي للمعاملات بالتجريبية مع تأثير المعاملات بالتجريبية مع تأثير المعاملات وما يترتب عليه من عدم إمكانية الفصل بين تأثير المعاملة والخطأ التجريبي. وكذلك الإشارة إلى الخطأ في توزيع المتكررات داخل المعاملات، حيث يجب أن يكون أتجاه المكررات عمودياً على أتجاه أختلاف التجانس في الوحدات التجريبية، حيث بسبب الأتجاء الموازي في تداخل تأثير عدم تجانس الوحدات التجريبية مع تأثير المعاملات ومن ثم لا يمكن فصل تأثير المعاملات وتكون النتائج مشكوك في أمرها أو غير حقيقية.

كما تجدر الإشارة إلى أن نقص عدد المكررات يؤدي إلى صغر درجات حرية الخطأ التجريبي وبالتالي انخفاض درجة حساسية التجرية للكشف الفروق بين المعاملات، كما أن زيادة المكررات يؤدي إلى قياس تأثير المعاملات تحت ظروف متعددة (السنوات والمناطق) مما يزيد من الثقة في مجال تطبيق النتائج.

وهناك عامل آخر يجب أخذه في الاعتبار عند التعامل مع المكررات حيث تفضل المعاملة المربعة عن الأشكال الأخرى لتوفير أكبر قدر من التجانس ومن ثم تقل الأخطاء التجريبية مما يزيد من كفاءة التجريبة. ويجب على الباحث أو الدارس أن يتوخى الحدر ويبحث عن التجانس داخل المكررة أكثر من البحث عن التجانس بين المكررات.

2.7 صفات الطالب الباحث أو الدارس العلمي:

يجب أن يتحلى الطالب الباحث أو الدارس العلمي بصفات عامة منها:

- الرغبة الأكيدة في تنفيذ موضوع بحثه فهي العامل الرئيسي لنجاحه.
- 2- قدرته على المبروالجلد والأمانة عند البحث عن مصادره ذات الصلة بموصوع البحث.
- آتباع المعابير القياسية في جمع المعلومات وتحليلها وتفسيرها
 الحقيقى باستخدام الأدوات والطرق اللازمة.
- 4- يجب أن يكون الباحث شخصاً خلاقاً ومتحفزاً و ذو قدرة على حل المشاكل حيث يرها كتحديات حيث يجب أن يتغلب عليها أكثر من أن يتجنبها.

- آن يكون قادراً مع العمل كعضو من فريق بحثي وأن يتلق
 التعليمات ويناقشها ويقتع بها قبل تنفيذ العمل.
- أن يكون حاصلاً على الدرجة العلمية الادني من تلك التي يرغب الحصول عليها.
- 7- أن يمتلك مهارات الكتابة والمناقشة الشفهية بدرجة ممتازة وأن يكون لدية القدرة على التواصل بسهولة وفعالية وكذلك يمتلك القدرة على الإقناع عند المحادثة أو التخاطب وكذلك/ أو الكتابة مع الآخرين.
- 8- أن يكون ذو خلفية جيدة في مجال التخصيص والعلوم المرتبطة بمجال التخصيص، وأن يكون لديه أحسياس وإدراك عيال المستوى على عيرض موضوعاته على الآخرين ويستطيع أستخدام الوسائط المتعددة التفاعلية وكناك استخدام الحاسب الآلى بصورة جيدة.
 - 9- أن يكون ذو قدرة على الملاحظة وتسجيلها.
 - 10- يتسم بالخلق والأمانة العلمية.
- 11- أن يكون ذو مقدرة على النطور مع مستحدثات العصر من أجهزة وطرق بحث وكتابه ومناقشة.
- 12- يمتلك مهارات الكتابة باللغتين العربية والاجتبيه لموضوع دراسته.
- 13- يتطلع على العديد من المصادر العلمية المتعلقة بموضوع بحثه بأستمرار وأن يبحث بأمانه عن تفسير علمي لنتائجه دون تحيز أو الإخلال بأخلاقيات البحث العلمي.

- 14- أن يمثلك مهارة سؤال نفسه "ماذا لو ..." أو لماذا دوماً...."
- 15- أن يمتلك الرغبة في الإسهام العلمي ولو بشئ أصيل ليضيف إلى المعرفة الإنسانية والشخصية شيئاً بستفاد به.
 - 16- ألا يعرض بياناته ونتائجه أكثر من مرة واحدة فقط.
 - 17- أن يتمتع بحسن السمعة والسيرة العلمية.
 - 18- أن يكون موضوعياً في النقاشات والحوارات العلمية.
- 19- أن يكون ذو عقلية تحليلية مميزة في أقسام البحث العلمي ويصفة خاصة أقسام الكتابة العلمية؛ مثل لماذا يقوم بالبحث العلمي؟ ما هي انسب المواد والطرق؟ متى يبدأ بحثه؟ ما هي الفرضيات أو التساؤلات التي يجب أن يفرضها أو يستلها ولماذا؟ وما أهمية النتائج المتحصل عليها في تطوير البحث العلمي أو كمعرفة إنسانية جديدة (أصيلة)، ما هي أهم الخلاصات والتوصيات التي توصل إليها. وكذلك القدرة على تحليل الموقف البحثي بصفة دورية لملء الفجوات أو الفراغات في بحثه أو ما يخطط له مستقبلاً لاستكمال مشروعة البحثي.
- 20- أن يعمل على محاولة تجميع الصورة النهائية لبحثه بمزيد من التفاصيل عند الحاجة وكذلك قدرته على تفسير النتائج والملاحظات، فلا ينظر إلى ما هو موجود لديه من نتائج لكن يتطلع إلى العوامل وراء الحصول على تلك النتائج.
- 21- أن يكون رجل الناس لما حوله من أساتذة أو لمعاونين بين الفنيين.

- 22- أن يكون هادي الطباع تحت أي ظروف من الظروف المحيطة ولكن بدون إهمال أوتراخ لما يحدث حوله.
- 23- أن يتمتع بالذكاء والفطئة فالبحث العلمي يحتاج أو يتطلب التحليل البدقيق لكن في أطار من الفهم البسيط ودون تعقيدات.
- 24- أن يتسم بالحرص والحذر حيث يجب أن يتوفر لدى الباحث قدراً من الحرص والحذر الكافيين بالإضافة إلى الذكاء لإدراك قيمة ما يتحصل عليه من نتائج وحقائق وما سيتم عرضه في رسالته.
- 25- أن يتمتع بالتفكير السريع فيما يدور حوله من أحداث تتعلق بمجال بحثه لاتخاذ القرارات المناسبة في أسرع وقت، حيث أن البحث العلمى جهد ووقت ومال.
- 26- أن يتمتع بالالتزام ... فالبحث العلمي عمل شاق يحتاج إلى ساعات طويلة من الجهد والعمل، حيث أن الفترة الزمنية لإنجاز العمل عادة ما يكون قصيرة بغية التحقيق آمالة في الحصول على الدرجة العلمية المنشودة.
- 27- يجب أن يتمتع بامتلاك مهارات الكتابة والتواصل الشفهي المتاز ... حيث أن قارئ الرسالة يستطيعون فهم نتائج البحث بسهولة وماذا يعني لهم، كما يجب على الباحث أن يمتلك مهارات التواصل الشفهي معهم ايضاً.



1.3 تعريف المقارح البحثى

يعرف المقترح البحثي بأنه عبارة عن وصف للدراسة المقترحة لدراسة مشكلة بحثية معينة. ويتضمن هذا المقترح عدة عناصر أساسية، إلا أن المقترح البحثي يجب أن يكون مفصلاً نوعاً ما، ولكنه يجب أن يكون المفترح البحثي يجب أن يكون مفصلاً نوعاً ما، ولكنه يجب أن يكون بالغ الوضوح لما سيترتب على ذلك من تحقيق أهداف عديدة منها أنه يعد مدخلاً من مداخل التفكير في خطوات أعداد الرسالة. و يجب أن يعمل الطالب الباحث أو الدارس على تعديله أو تتقيحه للوصول به إلى مرحلة من رضا المشرفين وأعضاء مجالس الأقسام الذين يقومون بتقويم هذا المقترح البحثي والاستفادة من آرائهم. كما يعد المقترح البحثي بمثابة الدليل أو المرشد لقيادة الباحث أثناء تتفيذ مجريات بحث الرسالة العلمية. كما أن الوصول الى رضا المجتمع العلمي بالقسم يضفي الحماية على الباحث من عملية تدخل الآخرين أو الأنحراف عن تتفيذ هذا المقترح بعد موافقة مجالس الأقسام ولجان الدراسات العليا والبحوث ومجالس الكليات معرئد.

وقد يطلق على المقترح البحثي أنه "شهادة أو ترخيص" لأداء تجارب معينة تحاول الإجابة على سؤال أو فرضية المقترح البحثي (المشكلة البحثية) للحصول على درجة علمية ما من خلال تقديم رسالة أستكمالا لمتطلبات الحصول على درجة علمية ما إلى لجنة الحكم أو تقديم مشروع بحثي لجهة معينة أو نشر بحثاً أو كتابة تقريراً ما.

2.3مكونات المقترح البحثي

يجب أن يتضمن المقترح البحثي الإجابة على الأسئلة الآتية لحكي يستطيع الدارس أوالطالب الباحث أن يبدأ في أعداد مقترحه البحثي:

- 1- بيانات شخصية.
- 2- عنوان موضوع البحث باللغتين العربية والأنجليزية.
 - 3- المقدمة (التعريف ومكوناتها).
 - 4- مصطلحات الدراسة
 - 5- : مبررات إجراء البحث (الدراسة).
- الهدف من أعداد المقرح البحثي وأهميته (المشكلة التي ينتوي الدارس أو الباحث دراستها).
- 7- المشكلة البحثية (أهمية المشكلة في الوقت الحاضر، ولماذا
 تعد هذه المشكلة هامة؟).
 - 8- أسئلة (تسأؤلات) وفروض الدراسة.
 - 9- أهمية وأهداف البحث.
 - 10- حدود وأبعاد البحث.
- 11- الاستعراض المرجعي المترابط بشدة بموضوع الدراسة (المشكلة البحثية) ومدى حداثته.
- 12- المنهجية العلمية المقترحة (كمية أم نوعية) أوالمتبعة لدراسة المشكلة البحثية.

- 13- مصادر الأدبيات المرجعية
- 14- الإضافة المعرفية الجديدة إلى حقل المعرفة الحالية في مجال التخصص.
- 15- المقررات الدراسية التي سوف تساعد الدارس أو الباحث في 15- تحقيق أهداف الدراسة.
- 16- الأشراف العلمى (المشرفون، ودورهم في معاونة أو مساعدة الدارس أو الباحث في أنجاز رسالته العلمية).

وقبل الخوض في تناول تلك العناصر بالتفصيل ، تجدر الأشارة إلى أنه ليس بالضرورة أن يتضمن المقترح البحثى كل تلك العناصر وبتسلسلها ، فطبيعة الدراسة هي العامل المحدد لتضمين تلك العناصر وبتسلسلها ، ولكن يجب أن تبرز مضامين تللك العناصر خلال كتابة المقترح البحثي وحسب متطلبات إعدادها وتظهر بتسلسل منطقي. على أية حال ، عقب أن ينتهي الدارس أو الباحث من الإجابة على تلك الأسئلة ، فعليه أن يبدأ في أعداد مقترحه البحثي على أية حال ، مناطق على الدارس أو الباحث من الإجابة على الله الأسئلة ، فعليه أن يبدأ في أعداد مقترحه البحثي على أية حال ، سنتاول تلك النقاط منفردة أو بعضها مجتمعاً معاً ، في سياق حذا الباب.

3.3 عناصر كتابة المقترح البحثى:

3-3-1 بيانات شخصية عن الطالب الباحث:

وتتضمن البيانات ما يلى:

- 1- اسم الدارس/الدراسة.
 - 2- تاريخ القيد.

- 3- الدرجة العلمية المسجل لها.
- 4- المؤهلات الدراسية السابق الحصول عليها.
- 5- عنـوان موضـوع البحـث باللغـة العربيـة والإنجليزيـة تحديـد
 مكان تنفيذ البحث.

3-3-3 عنوان المقترم البحثي بالللغتين العربية والأنجليزية

أن أول ما يجذب أنتباه القارئ للمقترح البحثى أو للبحث أو الرسالة أو الأطروحة هو العنوان Title ، فهو المقتاح للمين والعقل والقلب ، ولذا يجب الألتزام بمعاييرمعينة عند كتابته وهى:

- 1. أن يكون قصيرا وجذابا (أى لا يكون طويل جدا، ويفضل الا تزيد عدد كلماته عن عشر إلى أثنى عشرة كلمة ، أو لا يزيد عن أكثر من خمسين حرفا)، وإيضا أن يكون العنوان فى صورة وصفية واضحة و مختصرة جدا A concise descriptive (title).
- يجب كتابة الكلمات الأكثر أهمية في بداية العنوان، وبذلك يمكن التعرف على موضوع الدراسة من أول نظرة للعنوان.
 - 3. عدم وضع أي اقواس بأنواعها حول العنوان.
 - 4. عدم وضع نقطة توقف عند نهاية العنوان.
- 5. أن يكون كاف للدلالة على موضوع الدراسة ، بمعنى أن يعطى
 فكرة محددة، وواضحة عن محتوى الدراسة.

- 6. يمكن ان يتضمن العنوان اسم الكائن الذي تجرى عليه
 All important الدراسة وكذلك كل الاسماء الهامة (names) كي يسهل فهرسة العنوان.
- أن يخلو من الأخطاء الأملائية والمطبعية ، وأن يحقق العلاقة بين متغيرات الدراسة (المتغير المستقل والآخر التابع).
- 8. كما ينبغى أن يركز العنوان على المفاهيم المتعلقة بالموضوع
 البحثى أكثر من التركيز على كيفية تغطيتها.
- عدم أستخدام عبارات مبهمة بالعنوان مثل "كيف يمكن"، بل
 التركيز على التعبيرات التى تؤكد المفاهيم.
 - 10. كما يجب تجنب أستخدام كلمات معينة في العنوان مثل:
 "A" or "An" or "Observation on" or "A study
 of" or "Studies on" or "Investigation on"
 - 11. كما يجب تجنب أستخدام أفعال الأمر مثل:

"Study of...."

12. كما يجب تجنب أستخدام الأختصارات أو الرموز الكيميائية أو العلامات التجارية أو أي وسيلة أعلان

3-3-3 المقدمة

يقصد بالمقدمة هنا التمهيد لموضوع البحث من خلال مقدمة مختصرة، حيث يجب أن يعرض الدارس أوالطالب الباحث رؤية عامة مقتضبة لموضوع بحثه، والتعريف بالشكلة البحثية التي سوف

يتناولها، وإلى أن يحدد بدقة، ويإختصار أهمية الموضوع الذي سوف يقوم بدراسته أو بحثه. كما يجب على الطالب الباحث أو الدارس أن يحدد المهام التي تتماشى مع الأهداف المختارة والمراد تحقيقها. ويجب أن تكون المقدمة جاذبة للقارئ من خلال صياغتها وفقاً لمعايير تبرز الوضوح والبساطة والشمولية للمشكلة البحثية، ولكن يبين وبإختصار أهمية الدراسة والحاجة إلى إجرائها للإجابة على الغموض الذي يحيط بالمشكلة أو الظاهرة موضوع ادراسة، ويجب ألا تتضمن المقدمة على أدبيات مرجعية بقدر الامكان.

3-3-4 مصطلحات الدراسة:

ويقصد بها الكلمات أو المصطلحات الغامضة أو تلك التى يمكن فهمها بأكثر من معنى بأختلاف ورودها فى سياق الكتابة وحين أستخدامها. وينبغى أن يتضمن المقترح البحثى بعض التعريفات (تتراوح بين 3- 5 تعريفات) لأى مصطلح غامض يتضمنه عنوان هذا المقترح.

مثال:

In vitro propagation and somatic embryogenesis of Grape (Vitis vinifera L.)

فيكون تعريف المصطلحات الدراسة كما يلى:

In vitro: Literally in glass, in test tube, bottle, etc.

Propagation: Multiplication, increasing in number the same genotype.

Somatic embryogenesis: A mean of propagation using the somatic cells

Source: Pierik, R.L.M. 1987. In Vitro Culture of Higher Plants (ed.). Martinus Nijhoff Pub. Dordrecht, 343p.

على أية حال، يمكن الحصول على تعريف معظم المصطلحات في المفترحات البحثية من خلال دوائر المعرفة المتخصصة Encyclopedia وكذلك القواميس أو الماجم اللغوية العلمية Dictionaries وإيضا من الدراسات المرجعية السابقةن و الكتب المتخصصة، والمراجع والدوريات ... إلخ، مع الأشارة إلى المراجع المستند إليها في أفتباس تلك التعريفات.

3-3-5 مبررات أجراء البحث (الدراسة):

ينبغى على الطالب الباحث أن يذكر المبررات المنطقية وراء اتخاذه القرار بتداول ومعالجة تلك المشكلة البحثية ، وذلك مثلا تنفيذا للخطة البحثية للكلية أو القسم العلمى أو المؤسسة البحثية التابع لها أو أستكمالا لرسائل أو أوراق بحثية ، وكذلك ما يصدر عن المؤتمرات والندوات من توصيات أو دراسات مستقبلية ، وكذلك ما ينعكس على الطالب الباحث من متابعته أو أطلاعه على المستحدثات العلمية في مجال التخصيص....إلخ.

3-3-6 المدف من إعداد المقترم البحثي وأهميته:

على الطالب الباحث أن يميز أو يدرك الفرق بين أهداف الدراسة وأهميتها. فالهدف أو الغرض الأساسي من المقترح البحثي هو الأجابة عن السؤال أو التساؤل الذي أفترضه لنفسه؛ مثل لماذا تجرى هذة الدراسة؟ أو بمعنى اخر، يقصد بها توضيح ما الذي يسعى إليه الطالب الباحث من إجراء تلك الدراسة. هذا بالأضافة إلى أمر اخر

هو أقناع مشرف الرسالة أو مشاركيه في الأشراف بأهداف الدراسة (المشكلة البحثية) أولاً ثم بقية أعضاء هيئة التدريس بالقسم العلمي أثناء عرض هذا المقترح البحثي أمام أعضاء مجتمع القسم في وحدات المناقشة (Seminar) بأن المقترح البحثى يستوفي مجموعة من معايير الكتابة. ولذا ، فان المقترح البحثي للرسالة يعتمد على فكرة عامة غامضة في مجال التخصص، وتستحق الدراسة، وبحيث يمكن أن يكون الموضوع الذي تم أختياره مناسباً لرسالة علمية تتقق مع الخطة البحثية للقسم والكلية والجامعة أو تحقق مآرب مكان عمل الدارس أو الباحث، وألا سوف يؤدي بالتأكيد إلى رفض المقترح البحثي. ويساعد تحديد هدف أو أهداف الدراسة الطالب على التركيز في تحقيق هذا الهدف أو تلك الأهداف، كما يساعد تحديد تلك الأهداف المحكمين على تقييم الرسالة بسهولة ويسر وبصورة مباشرة طالما كانت الأهداف محددة. كما يعد كتابة المقترح البحثي بمثابة الخطوة الأولى في كتابة رسالة ما ، وأنه يتضمن عمل هام للغاية مثل أختيار الأستعراض المرجعي، والذي يجب أن يكون وثيق الصلة في بناء خطة البحث. وتجدر الإشارة إلى أن المقترح البحثي يرفض فقط أعتمادا على موضوع البحث فقط، غيرأن أختيار موضوعاً علمياً ما هو إلا أحد الصعوبات الخطيرة في عملية كتابة الرسالة. وفي النهاية ، يمكن الإشارة إلى أن الهدف من إعداد المقترح البحثي هو:

1- بلورة وقولبة أفكار الدارس أو الطالب الباحث في هيكل تنظيمي موثق (وثيقة) تتضمن تفاصيل إجراء المقترح البحثي من بدايته إلى نهايته.

- 2- تقديم وصف تفصيلي للطرق والإجراءات والاستراتيجيات والآليات التي ستستخدم في تقدير الصفات المدروسة وكيفية تصميم التجارب وتحليل البيانات.
- التزام الدارس أو الباحث بالمقترح البحثي مع بعض المرونة في المداث تفييرات لا تخل بمضمون تساؤلات أو فرضيات المشكلة البحثية والإجابة عليها.

3-3-1 المشكلة البحثية

المشكلة البحثية هي وجود غموض أو لبس في موقف معين، مع وجود رغبة أكيدة تدفع الطالب الباحث أو الدارس لسبر أغوار هذا الموقف الغامض، ومحاولة الوصول لحل هذا الغموض أو اللغز وصولاً إلى حقيقة هذا الغموض أو المشكلة البحثية. كما تعرف المشكلة البحثية بأنها عبارة عن تساؤل أو هي بعض التساؤلات التي قد تدور في ذهن الطالب الباحث أو الباحث حول موضوع الدراسة التي أختارها، وهي تساؤلات تحتاج إلى تفسيريسهى الباحث أو الطالب الباحث إلى إيجاد إجابات واضحة لها. ويشار إلى المشكلة البحثية أيضاً بأنها رأس البحث، ولذا يعد صياغتها أمر بالغ الأهمية البحث يفسد البحث من رأسه، بمعنى إذا صلحت الصياغة صلح البحث كاملاً، وإذا فسدت الصياغة فسد سائر البحث، ومن ثم لن يؤدى ذلك إلى تحقيق أهداف البحث.

وفيما يتعلق بطريقة التعرف على المشكلة البحثية، فتبرز من خلال تحديد الباحث للمجال الذي سيدرسه ويتعلق بمستقبله المهني، أو من خلال أستشارة المتخصصين في مجال التخصص أو الخبرة العلمية للباحث أومن مصادر منشورة (الكتب العلمية وليست الكتب

الأكاديمية التعليمية، والدوريات، والنشرات، والأنترنت...إلخ)، أو عن مصادر غيرمنشورة (الرسائل الجامعية عبر قسم التوصيات والدراسات المستقبلية، والتقارير، وأبحاث المؤتمرات، وتوصيات الندوات، والمحاضرات العامة...إلخ) أوحداثة الموضوع أو إعادة بحث سابق للتأكيد من صدق النتائج أو الخطط البحثية بالمؤسسات الأكاديمية أو المراكز البحثية واجبة النتفيذ أو لحل لغز موقف غامض يحتاج إلى تفسير وإيضاح... الخ. ومن تعريف المشكلة البحثية يبرز سؤال هام عما يعقب أو يلى الوصول إلى أختيار المشكلة البحثية أي بعد تحديد المشكلة. ويقصد بذلك بصورة أدق صياغة المشكلة البحثية البحثية ، حيث يتطلب صياغة المشكلة البحثية إطلاعا واسعا ومكثفاً على الأدبيات المرجعية الحديثة المتعلقة بالمشكلة. ويجب أن تتم الصياغة بمهارة لإبراز المشكلة البحثية بصورة يدركها القارئ من الوهلة الأولي من خلال تحديد عناصرها وتبيان أهميتها ووصف عناصرها من خلال عددا من المعايير ومنها:-

- 1- عدم الإضرار بمصلحة عامة أو وطنية.
- 2- عدم تداول مشكلة بحثية مخالفة لمبدأ شرعي أو قيمة أو
 عرف اجتماعي.
 - 3- أختيار مشكلة بحثية قابلة للبحث من حيث القياس.
- 4- أن يكون لدى الطالب الباحث أو الباحث الرغبة في بحث تلك
 المشكلة البحثية.
 - 5- عدم أختيار مشكلة واسعة النطاق أو ضيقة النطاق.

- 6- نتاسب أمكانيات الباحث ومؤهلاته مع معالجة هذه المشكلة البحثية.
- 7- القيمة العلمية للمشكلة البحثية تحت الدراسة علمياً واجتماعياً.
- 8- الدقة في الصياغة وعدم استخدام كلمات مبهمة عند الإشارة إلى هدف الدراسة، حيث يجب أن بيرز ذلك من خلال عبارات مباشرة مثل "تهدف الدراسة إلى/ أو الغرض من هذه الدراسة هه...).
- 9- تبيان إذا ما كانت المسكلة ذات هدف واحد أو عديدة
 الأهداف أو ذات فرضية أو فرضيات متعددة.
- 10- أن تصاغ المشكلة البحثية في شكل فرض قابل للأختبار التجريبي وليس سؤالاً. فالسؤال جملة استفهامية، بينما الفرضية جملة إخبارية، ولكنهما متشابهان من حيث المضمون.
 - 11- تمثل إضافة إلى مجال المعرفة الإنسانية وكذلك التخصص.

ومن الأفضل أن تكون الأسئلة بحثية وليس إحصائية أي أنها لا تـرتبط بـدلالات إحصائية، أمـا الفرضيات فيجب أن تكون إحصائية، مثال ... أن يكون المسؤال البحثي: هـل يـؤثر التسميد العضوي في زيادة إنتاجية محصول؟ فتكون الفرضية "لا يوجد فـروق ذات دلالـة إحصائية عنـد مسـتوى احتمال 5٪ بـبن التسميد العضوي أو بدونه في زيادة إنتاجية محصول ويقصد بها الفرضية الإحصائية العدمية (الصفرية 140).

3-3-3 أسئلة (تساؤلات) وقروض الدراسة

عقب أن ينتهي الدارس أوالطالب الباحث من تحديد عنوان البحث، والمشكلة البحثية بصورة دقيقة وواضحة ولا لبس بها، وجب عليه بعدئذ أن يقوم بصياغة أسئلة (تساؤلات) أو فرضيات الدراسة بناءاً على نوعية المنهج البحثي المتبع.

1- التساؤلات البحثية:

تردي التساؤلات البحثية إلى البحث عن المعلومات المطلوبة لتحقيق أهداف البحث. كما يجب أن يحاول الطالب الباحث أن يحدد تساؤل أو تساؤلات المشكلة البحثية تحديداً دقيقاً مستعيناً بهدف أو أهداف البحث عند صياغة تساؤل أو تساؤلات المشكلة البحثية.

على أية حال، يلجأ البعض . في بعض الأحيان — إلى مجرد الاكتفاء بصياغة تساؤلات بحثية عن الدراسة التي يقوم بها الباحث أو الدارس. وتنبع تلك التساؤلات من المشكلة البحثية ، ولكن من المعروف أن أستخدام التساؤلات يكون أكثر مناسبة في البحوث النوعية والوصفية والمسجية عن أستخدام الفرضيات والتي تكون أكثر مناسبة للبحوث التجريبية وشبة التجريبية. ففي البحوث النوعية ، لا يوجد مجال لاستخدام النظريات الفرضية الإحصائية ويكتفي بالأسئلة. أما أشكال الأسئلة أو التساؤلات البحثية فتقع في ثلاثة أشكال:

التساؤلات الوصفية.. مثل المشاكل التعليمية التي يعانيها طلاب
 الجامعة عند تسجيل مقرراتهم الدراسية.

- ب- التساؤلات المتعلقة بالعلاقات. مثل المشاكل المتعلقة بالحمل الدراسي للطلاب وعلاقة ذلك بتحصيلهم العلمي والتقديرات التي يحققونها.
- ت- التساؤلات المتعلقة بالفروق... مثل الأداء التحصيلي للطلاب الذكور عن الطالبات (الإناث).

على أية حال، لابد وأن تتسم التساؤلات عند صياغتها بالدقة ووضوح المعنى، وتعكس مضمون المشكلة البحثية، وأن تكون تلك التساؤلات محددة ولا يمكن التنبؤ بالاجابة عليها مقدماً أو مسبقاً.

2- فروض الدراسة:

النظرية الفرضية Hypothesis هي أساس أو قلب الرسالة أو أو الأطروحة العلمية، فهي التي تحدد الهدف أوالغرض من الرسالة أو الأطروحة والتي تحدد مدى تماسكها على أية حال ، إذا كان من الصعب فهم معنى النظرية الفرضية ، فأن التعريفات التالية يمكن أن تساعد في فهم ذلك:

- تحدد النظرية الفرضية هدف التجرية ، فهي تفسير مؤقت أو
 محتمل يوضح العوامل أو الأحداث التي يحاول الباحث فهمها.
- هى تفسيرمؤقت أو محتمل يقع تحت طائلة الأختبار والقياس ، وإذا ما أختبر هذا الواقع وأدرك أنه فرضا خاطئا، فيجب رفضه أو تعديله ، وإذا ما أدرك أنه فرضا صحيحا ، فيأخذ به ويصلح في تفسير معطيات الدراسة.
- هي مفهوم أولى تخيلي أو أفتراضي أما أن يكون حقيقة في صورة
 معلنة ويكون لها نتائج أستنتاجية قاسة للأثبات أو لا.

- هى توضيح أفتراضى لظاهرة ما ، وتكون هذة النظرية قابلة للأختبار والتجريب وتكون أمتدادا لملاحظات سابقة أو أمتدادا للأختبار علمية سابقة ،

وفى هذا الصدد، كتب الفرنسى العظيم الفرضية بأنها (وهو متخصص فى فسيولوجيا النبات) عن النظرية الفرضية بأنها "نقطة البداية الأجبارية للقدرة على التعليل أو التبرير أو التفسير التجريبي"، فبدونها لن يكون هناك بحثا، ولن يتعلم الشحص شيئا: فالشخص يستطيع فقط أن يراكم ملاحظات عديمة القيمة (فارغة). فالتجريب بدون أفكار متصورة سلفا هو بمثابة التائه أو الهائم على وجهه (أى بلا هدف). فالنظرية الفرضية يجب أن تناسب الحقائق المعروفة وتكون قابلة للأختبار، ولذا يجب إجراء التجارب. وهذا هو السبب في توضيح السؤال للذا تعد النظرية الفرضية قلب أو أساس البحث العلمي".

وقد يبرز سؤالا على بعض الألسنة.وهو هل تحتاج الرسائل العلمية بصفة عامة إلى نظرية فرضية وعلى سبيل المثال.هل تحتاج رسائل الهندسة إلى نظرية فرضية ، وهي تقوم على الأبتكار أو الأختراع أكثر من الأكتشاف؟ الأجابة هي بالتأكيد ، لأن الأبتكار أو الأختراع أكثر أرتباطا بالنشاط الموجه Directed عن الأكتشاف Discovery ، وكلاهما ليسا منفصلان عن بعضهما البعض.

- هي عبارة عن العلاقة بين متغيرين؛ متغير مستقل ومتغير تابع، أو أنها افتراض أو إدعاء أو زعم للباحث حول معلم أو أكثر من مجتمع الدراسة أو أكثر من المشاهدات (متوسط مجتمع الدراسة

أو أنحرافه القياسي أو معامل الارتباط بين متغيرين في مجتمع الدراسة الخ). ومن المعروف أن معالم مجتمع الدراسة غير معلوم عادة، إذا أنه لو كانت تلك المعالم معروفة أو معلومة لأنعدمت الحاجة إلى عمل أفتراصيات أو مزاعم أو ادعاءات حولها، كما لا يمكن التأكيد من صحة هذه الادعاءات أو المزاعم أو الافتراضات أو صحتها بشكل مؤكد وإنما بشكل احتمالي. كما لا تتبع أو تبرز النظرية من فراغ إنما استناداً إلى خلفية نظرية من ضراغ المبدة للاستعراض المرجعي.

كما تجدر الإشارة إلى ضرورة صياغة الفروض بدقة مع التحديد الواضح لمتغيري الدراسة وتحديد المتغير المستقل والمتغير التابع بصورة لا لبس فيها، كما يجب التتويه الصريح لاتجاه وطبيعة العلاقة بينهما (هل هي سببية أم أقتران، هل هي موجبة أم سالبة)، كما يجب أن تتم الصياغة بسهولة ويسر وبحيث لا تحتمل الشك أو التأويل، كما يجب أن تتصل الفروض المقترحة بالواقع الفعلي، وأن تحكون الفرضيات قابلة للأختبار والقياس، بأستخدام التصميم الإحصائي المناسب.

وقد تكون النظرية الفرضية صفرية وقد تكون النظرية الفرضية صفرية (Ho) وهي تقضي بعدم وجود علاقة بين المتغيرين محل الدراسة أو أنها تستبعد أو تتفي وجود فروض أو علاقة بين المتغيرين، أو قد تكون النظرية الفرضية بديلة Alternative hypothesis ، مما يمني أنها تؤكد على وجود فروق أو علاقة جوهرية بين المتغيرين ويرمز للفرص البديلة بالرمز (Ha).

عود على بدء ، تختلف الفروض من حيث الطبيعة والأتجاه، فمن حيث الطبيعة فالأتجاه، فمن حيث الطبيعة فهناك شكلان للملاقة وهما:

- أ- علاقة سببية (مثال: كلما قل الحمل الدراسي، زاد متوسط
 نقاط التقدير GPA التي حصل عليها الطلاب).
- ب- علاقة اقتران (بزيادة التدريب العملي للطلاب، تزداد فرصهم يا التوظيف بسوق العمل).

ومن حيث الاتجاه قد تكون العلاقة طردية أو عكسية أو سلبية. وفيما يتعلق بالجمع بين الطبيعة والأتجاه، فهناك أربعة أشكال من العلاقة بين الطبيعة والأتجاه؛

- أ- علاقة سببية موجبة (مثال: يؤدي أنخفاض المستوى التعليمي
 إلى زيادة نسبة رسوب الطلاب).
- ب- علاقة سببية سنائبة (مثال: يودي زيادة الحمل الدراسي
 لأعضاء هيئة التدريس إلى إنخفاض معدل الأداء).
- ت- علاقة أقتران موجبة (مثال بيرتبط زيادة التركيز الدراسي
 بارتفاع المستوى الدراسي للطلاب).
- ث- علاقة اقتران سالبة (مثال برتبط قلة التركيز الدراسي بانخفاض المستوى الدراسي للطلاب).

وللمزيد من التأكيد، يجب أن تنفذ شروط صياغة النظرية الفرضية وفقا لمعايير محددة وهي أن تكون معقولة وتنسجم مع الحقائق العلمية المعروفة (بمعنى إلا تكون خيالية أو منتاقضة معها). وأن تصاغ بشكل دقيق ومحددة وقابلة للاختبار وللتحقق من صحتها، وأن تتميز بقدرتها على تفسير الظاهرة وتقدم حل للمشكلة

البحثية تحت الدراسة . هذا بالإضافة إلى أن تتميز بالإيجاز والوضوح مع البساطة والابتعاد عن العموميات أو التعقيدات. كما يجب أن تكون بعيدة عن احتمالات التحيز الشخصى للباحث.

على أية حال، للنظريات الفرضية فوائد عديدة من خلالها يتم تحديد أبعاد المشكلة البحثية أمام الباحث وأيضا تمثل النظريات الفرضية القاعدة الأساسية لموضوع البحث، كما تعتبر مرشداً أو دليلاً للدارس أو الباحث للتواصل بين التساؤلات وبين الحقائق.

3-3-9 أهمية وأهداف البحث

تتمثل أهمية البحث بقدر القيمة المعرفية الجديدة المضافة إلى مجال الدراسة، وصلة تلك المعرفة بالحالة الراهنة للمعرفة حول مشكلة الدراسة (هل هي إضافة إليها أم تعديل عليها أم تحقق منها أم دحض وتنفيذاً لها). وعلى الرغم من أولوية وأهمية هذا العمل في المجال البحثي، إلا أن هذا مفهوم نسبي، ولكن الأهم هو نتاج الدراسة الذي يساعد في حل المشكلة البحثية بعد تحليلها إحصائيا والتحقيق من صدق أو عدم صدق النظرية الفرضية المقدمة. وبإجابة الأسئلة التالية من خلال النتائج المتحصل عليها تظهر أهمية دراسة المشكلة البحثية:

- 1- ما هو التأثير المتوقع لنتائج الدراسة في حل المشكلة البحثية؟
- -2 هل من المتوقع أن يستفاد من النتائج المتحصل عليها في حل
 المشكلة البحثية؟
- 3- هل سنساعد نتائج الدراسة على اتخاذ قرارات بشأن بدائل
 متنافسة؟

- 4- كيف سيتم تتفيذ توصيات الدراسة؟ وهل ستسهم في تتفيذ مقترحات بحثية جديدة؟
- 5- كيف سيتم توظيف وأستثمار نتائج الدراسة في مجال الدراسة في مجال الدراسة الم

أما فيما يتعلق بأهداف البحث فهي تتبع من طبيعة المشكلة التي يرغب الباحث أو الطالب الباحث في دراستها وحلها. كما يجب أن يعلم الطالب الباحث ، أو الباحث أن الهدف أو الأهداف هي الحافز أو الدافع وراء قيامه بدراسته وهي تفيد في صياغة فروض البحث أو صياغة سؤال أو أسئلة المشكلة البحثية، كما أنها تمهد الطريق الذي يسير على دريه الباحث أو الطالب الباحث لتقييم وتقويم بحثه وكذلك عند كتابة الرسالة، كما يتم على أساس أهداف الدراسة تقويم عمل الدارس من قبل المشرفين أثناء إعداد رسالته تمهيداً للمرض على لجنة الحكم.

ولذا يجب أن تكون أهداف البحث محددة ويمكن قياسها ودقيقة ووثيقة الصلة بمشكلة البحث وأن تكون قابلة للتحقيق في ضوء الوقت والجهد المحددين.

3-3-10 حدود وأبعاد البحث

لابد أن يكون لأى بحث علمى حدود وأبعاد تحصره أو تبلوره أو تقولبه فى إطار واضح. على أية حال، هناك أربعة حدود للدراسة أو البحث وهلى (1)حدود لغوية، حيث يتم تحديد اللغة التى ستستخدم فى كتابة الرسالة (عادة اللغة الأنجليزية مع ملخص باللغة العربية أو العكس) ، (2)حدود موضوعية ، حيث يتم تحديد موضوع الدراسة ، (3) حدود مكانية ، حيث يتم تحديد مكان إجراء

البحث أو تنفيذه، (4) حدود زمنية ، حيث يتم تحديد الفترة الزمنية التى سوف تجرى خلالها الدراسة على سبيل الثال ، خلال الموسمين 2013 وكذلك 2014/2013 أو خلال عام 2013 وهكذا.

3-3-11 الاستعراض المرجعي

أن الاستعراض المرجعي هو أحد أعظم التحديات في المقترح البحثي أو بمثابة الخلفية النظرية لمشكلة الدراسة، ويجب أن يكون وثيق الصلة بموضوع الدراسة وخاصة في السنوات الخمس الأخيرة ، وأن يتم صياغته بصورة نقدية وليس بصورة سطحية ولكن بصورة مختصرة لعدد من الدراسات المؤيدة والمعارضة لفرضية البحث على حدا سواء في فقرتين أوثلاث، و دون الإخلال بمضمون المشكلة البحثية بحيث تشرح الفجوة المعرفية التي يسعى الطالب لسدها ، التقديم التبرير المقنع لوضع مشحكلة الدراسة. وللاستعراض المرجعي أهمية تتمثل في:

- أ- تقديم أطار المفاهيم التي يجب أن يعرفها الشارئ بحيث يسهل فهم كل من السؤال البحثي وكذلك منهجية البحث بصورة أفضل.
- ب- يوضح للقارئ المحترف أو ذي الخبرة أن الباحث أو الدارس
 على دراية وفهم بأتساع وتنوع الأدبيات المرجعية التي ترتبط
 بالسؤال أو الهدف من البحث.
- ت- يعكس قدرة الباحث أو الدارس على تقديم رؤية عامة متكاملة عن مجال دراسته.

ويعني هذا الأمر أن الباحث أو الدارس على معرفة وإدراك ودراية بالنظريات والنماذج والدراسات والمنهجيات البحثية الأكثر أهمية وصلة بمجال الدراسة.

ويجب أن يكتب الاستمراض المرجعي وفق معايير هامة منها:

- 1- أن يتلائم بصورة عميقة مع موضوع الدراسة.
- 2- عدم تكرار استخدام المرجع الواحد أكثر من مرة بقدر الامكان، وذلك من خلال تحليل الاستفادة منه بقدر الامكان.
 - 3- توثيق الاستعراض المرجعي المتعلق بمشكلة البحث.
- 4- نقد وتحليل الدراسات السابقة وبحيث تكون صلتها بموضوع البحث صريحة.
- 5- التأكيد على عمق معرفة وفهم الباحث أو الدارس لمشكلة الدراسة من خلال الاستعراض المرجعي.
- 6- الدلالة على أن المقترح البحثي سوف يضيف تراكم معرية جديد حول المشكلة البحثية.
- أن يبلور الأستعراض المرجعي مشكلة البحث ووضعها في اطارها الصحيح وتحديد أبعادها بشكل أكثر وضوحاً.
- 8- عدم إهمال بعض العوامل التي قد يكون لها تأثير على مشكلة البحث (التحيز أو الجهل بمعنى ومضمون الاستعراض المرجعي).

9- عدم محاولة الطالب الباحث أو الدارس الوصول إلى نتيجة أو نتائج معينة سبق الوصول إليها ، مع إبراز ما ثم الوصول إليه سلفاً من نتائج، وكذلك ما لم يتم الوصول إليه حيال موضوع الدراسة.

3-3-11 المسمجية المقترحة للبحث

ويقصد بمنهجية البحث المستخدمة تلك الأساليب والأجراءات والمراحل التي ستستخدم في تجميع البيانات وتحليلها للوصول ألى تفسيرات أو شروح صادقة وثابتة للمشكلة البحثية. وعلى الطالب الباحث أن ينذكر في مقترحه البحثي (أ) نوع المنهجية العلمية المستخدمة في الدراسة (وقد تستخدم أكثر من منهجية واحدة في الدراسة)، (ب) المبررات التي دعت إلى إنتهاج تلك المنهجية أو تلك المناهج البحثية (والتي تحدده أو تحددها طبيعة المشكلة البحثية)، وكما ورد سلفا، تختلف منهجيات البحث العلمي بأختلاف المشكلة البحثية البحثية.

- النظريات الفرضية.. حيث يجب أن يكون لأي بحث نظرية أو
 نظريات فرضية معينة يجب أختبارها أثناء تحليل البيانات.
- 2- تصميم البحث.. وهنا يجب أن يخطط الدارس أو الباحث لاستخدام عدة مجموعات أو أختبارات أو تجارب لأختبار النظرية أو النظريات الفرضية. وتجدر الإشارة إلى ضرورة مراجعة ومناقشة معظم كتب منهجية البحث العلمي جيدة تناول التصميمات البحثية الأكثر أستخداما بصفة عامة.
- 3- أخذ العينات. يتكون مجتمع الدراسة من العشيرة والتي تؤخذ منها العينة. وهنا يجب الإشارة إلى كيفية أختيارها ومصدرها

وكيف تعكس العينة بدقة مجتمع العشيرة، وعلى أن تتناسب طريقة أختيار العينة مع طبيعة الدراسة (نوعية أم كمية)، حيث تكون العينة في الدراسات النوعية صغيرة فهي عينة فرضية. أما عينات الدراسات الكمية فهي عادة كبيرة وتمثل العشيرة المأخوذة منها، لكي تكون النتائج وما سيتخلص منها دقيق ويعكس الحقيقة.

ويحدد حجم العينة خمسة متفيرات هي:

- أ- حجم المجتمع أو العشيرة تحت الدراسة.
- ب- مدى تجانس المجتمع أو العشيرة الذي تستخلص منه العينة.
 - ت- الظروف التي تجري تحتها التجارب (متماثلة أم متباينة).
- ث- مدى دقة وصحة البيانات التي يسجلها الدارس أو الباحث.
 - ج- مدى توهر الوقت والجهد والمال لتتفيذ البحث.

ويجب أن يتم أختيار العينات بصورة عشوائية وبدون تحيز بحيث تتاح لكل فرد من أفراد العينة الفرصة في أن يقع عليه الأختيار. وللعينة العشوائية صور مختلفة مثل (1) العينة العشوائية البسيطة وتستخدم في حالة تجانس أفراد مجتمع العشيرة محل الدراسة، (2) العينة العشوائية المنتظمة وتستخدم عندما تكون المسافة بين كل فرد من أفراد العشيرة والفرد السابق له ثابتة لجميع أفراد العينة ولكن بدون تحيز، (3) العينة العشوائية الطبقية وتستخدم في حالة تصنيف أو تقعيم أفراد مجتمع العشيرة إلى مجموعات وفقاً لتدريجيات معينة، (4) العينة العشوائية متعددة

المراحل وتستخدم عندما يكون أفراد العشيرة موزعة أو متباعدة في منطقة جغرافية واسعة.

كما توجد نوعية من العينات يطلق عليها العينات غير العشوائية وهي التي لا تستخدم الطريقة العشوائية في الأختيار حيث يتم الأختيار تحت تأثير حكم الباحث. وهناك العينة العمدية حيث يختار الدارس أو الباحث عينة أو عينات ما عن قصد ليجري عليها الدراسة، والعينة الميسرة وتستخدم في حالة تجانس أو تماثل جميع أفراد العشيرة في جميع الصفات تحت الدراسة، وأيضا العينة التحكيمية حيث يقوم الدارس أو الباحث بالتحكم الكامل في أختيار أفراد العشيرة وفقاً لرأيه الشخصي.

كما تجدر الإشارة إلى عينات أخرى تجريبية مثل العينات الحقلية الزراعية والحيوانية ويتوقف أختيار العينات على العشوائية الكاملة وفقاً لتصميم التجارب المتبع وطرق التحليل الإحصائي المناسبة لها، وكذلك التجارب البشرية (مثل الدراسات الاجتماعية والإنسانية)، كذلك العينات المعملية أو المختبرية (التجارب التي تجري في المعامل مثل تجارب الكيمياء والفيزياء وزراعة الأنسجة الخ).

4- المواد والطرق (أدوات قياس منهجية البحث التجريبي)..وهي مجموعة الأدوات والأساليب التي يستخدمها الباحث للوصول إلى حقيقة معينة. ويهتم هذا الجزء من المقترح البحثي بذكر المواد المستخدمة في الدراسة والطرق والأجهزة الستي سيستخدمها الدارس أو الباحث في تتفيذ مقترحه البحثي تطبيقاً (عملياً)، وكذلك الصنات التي سوف يقوم بقياسها

وطرق تقديرها وكذلك الإشارة إلى التصميم الإحصائي المناسب وطرق التباين وطرق قياس الفروق بين المتوسطات. وأنه لمن الضروري ذكر الطرق والمسادلات والمراجع البتي تم الاستعانة بها (وللمزيد من التفاصيل راجع الباب الـ).

5- جمع وتحليل البيانات... يقود التصميم الجيد للمقترح البحثي البدارس أو الطالب الباحث إلى جمع بيانات الدراسة الخنام بثقة، وكذلك يتم تحليلها إحصائيا بصورة صحيحة لتحقيق غرضين أولهما الإجابة على تساؤلات الدراسة أو أختبار فرضياتها، وثانيهما تقدير حجم التباين أو الخطأ التجريبي بالتجرية وخاصة ما يتعلق بأخطاء القياس. كما أن التصميم الجيد للخطة البحثية هو الذي يقود عملية تحديد البيانات وكيفية جمعها، وكيف يتم تحليلها إحصائيا، مما يقود الباحث أو الدارس إلى أستنتاجات أو خلاصات يجيب بها على التساؤلات أو اختبار فرضياتها. وبالإجابة على أسئلة الدراسة أو الاختبار الدقيق لفرضيتها، فإنما يدل ذلك على مدى جودة تصميم المقترح البحثي. أما فيما يتعلق بتحليل البيانات، فيجب أن يحتوي المقترح البحثى على نظام مقترح للبيانات المراد تجميعها (الصفات تحت الدراسة)، وطريقة تحليلها إحصائيا. فالجدير بالنذكر أن فرضية /فرضيات الدراسة أو أستلة الدراسة هي التي تحدد نوع التصميم المناسب لجمع البيانات وطريقة أو طرق تحليلها إحصائيا. ولذا يجب أن يتضمن المقترح البحثي سبب اختيار طريقة التحليل المناسبة.

وأنه لن الجدير بالذكر، أن طريقة تحليل البيانات النوعية (كلمات ونصوص وصور ... الخ) فهي بيانات أستقرائية يحاول من خلالها الطالب الباحث أو الدارس أن يصل إلى المعاني التي تحتويها البيانات اللفظية كما يراها أو يسمعها أو يعدركها الأفراد المشاركون في الدراسة، وهي تختلف تماماً عن طريقة تحليل البيانات الكمية (ناتج البحوث التجريبية وشبه التجريبية) كما معبق الإشارة لها.

على أية حال، يجب على الباحث أن يضمن سلامة الأداة التي ستستخدم في البحث بحيث تتصف بما يلي:

1- الصدق: ويقصد بها أن تقيس الأداة ما أستخدمت من أجله.

ب- الثبات: ويقصد بها قدرة الأداة المستخدمة على تكرار نفس النتائج، أو قريبة منها بقدر الأمكان إذا ما أعيد أستخدامها على العينة نفسها مرة أخرى تحت نفس الظروف.

3-3-11قائمة الأدبيات المرجعية والمعادر المعرفية

حيث يقدم الباحث أو الدارس في نهاية المقترح البحثي قائمة بالمراجع والمصادر التي أعتمد عليها في كتابة الاستعراض المرجعي محيث تقتضى الأمانة العلمية أن يلحق الطالب الباحث بمقترحه البحثي بقائمة المصادر المرجعية المعرفية التي أستعان بها في أعداد هذا المقترح. والجدير بالذكر في هذا الصدد، أن نشير إلى أن المراجع يقصد بها جميع وسائل نقل المعرفة (عدا تلك التي تتدرج تحت ما يسمى بالمصادر) وهي تتضمن المؤلفات التي نشرت عن المشكلة البحثية في صورة أوراق بحثية أو مقالات مرجعية أو مجلات علمية أو كتب أو قواميس، والدراسات والبحوث والرسائل العلمية ودوائر

المعارف وتشير المصادر إلى جميع وسائل نقل المعرفة (عدا تلك التي تدرج تحت المراجع) وهي تلك المؤلفات التي وضعت عن المشكلة البحثية ومنها المخطوطات المطبوعة وغير المطبوعة والمدونات المعاصرة والدراسات الميدانية والخطب والقرارات المسادرة عن المؤتمرات والندوات و الإحصائيات التي تصدرها الدوائر المختصة وورش العمل والنشرات والقوائين والاجتماعات والاتفاقيات... الخ. وكلاهما مصدر هام للغاية في هذا الصدد، ولا غنى عنهما. كما تعد المراجع عن مرحلة تالية في أهميتها بالنسبة للمصادر. ويجب أن تكتب تلك المصادر بأتباع أحد طرق كتابة المصادر أو المراجع الدولية المتعارف عليها (راجع الباب ...).

3-3-14 الأضافة المعرفية الجديدة إلى دقـل المعرفـة الداليـة فـى مجال التخصص

أن البحث العلمى عملية باهظة الثمن ذهنيا ونفسيا وزمنيا وماديا للطالب الباحث ومشرفيه ومن ثم ينبغى أن يكون كل مقترح بحثى بمثابة مشكلة حقيقية ، يقوم الطالب الباحث بحلها ليضيف للمعرفة الأنسانية والشخصية جديدا ، وإلا أصبح المجهود هباءا منثورا تذره الرياح. وبناء على متقدم، لابد أن تضيف الرسائل العلمية وخاصة الدكتوراه معارف أصيلة ترتبط بحل مشاكل حقيقية أو ابتكار بحيث تصبح تلك الأضافة الأصيلة أو الأبتكار بمثابة نظريات معروفة في مجال التخصيص ، وليس تكرارا لما سبق. فأضافة معرفة أصيلة بزيد من أفاق البحث والتقدم ومن ثم زيادة المجهودات البحثية، وأن تقدم تلك الرسائل حلول لمشكلات قائمة وذلك على المدى القصير والمتوسط والطويل.

3-3-1 الهقررات الدراسية

ويقصد بها تأهيل الدارسين أو الباحثين لتحسين مهارات المعرفة والفهم، والذهنية، والعملية، والتواصل مع الآخرين. والمقررات الدراسية هي نقطة أنطلاق لدفع البحث إلى منتاه وغايته من أجل أحداث النقلة المطلوبة لخدمة العلم وتطوير المجتمع ولتحقيق النقلة المعرفية النوعية، ويجب أن تواكب المقررات الدراسية مع المتغيرات العلمية وأن تمبر بقدر مناسب عن حاجات المجتمع العلمي وسوق العمل. وتعد المقررات الدراسية المرتكزات الأساسية لآي نظام تعليمي وبحثي وعن طريقها يتم تنشئة الأجيال من الدارسين و الباحثين في مراحل التعليم المختلفة، فعضو هيئة التدريس الجيد والمقرر الدراسي الجيد يخلقان جيلاً واعياً ومتمكناً يستطيع مواجهة تحديات الحياة المين. في إطار من الاصالة والمعاصرة. ويجب أن يتميز القائم بالتدريس بما يلى:-

- أن يكون راغباً في مهمته وهي التدريس لان حب التدريس
 والرغبة في دراستها من أهم مقومات النجاح.
- ب- أن يكون القائم بالتدريس من المستوى المتاز لأن التدريس يحتاج إلى عضو هيئة التدريس الذي يملك الثقافة الواسعة والمعرفة الغزيرة في مجال تخصصه .
 - ت- أن تحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة من تدريس المقرر.

وعادة ما تكون المقررات الدراسية الجيدة بمثابة الأساس القوي لأختيار موضوع البحث، ويمكن أن تكون أبضا أساسا لأختيار عنواناً جيداً للمقترح البحثي. على أية حال، يجب مراعاة

النقاط الآتية عند تحديد المقررات الدراسية التي يتطلبها بحث الدارس أوالطالب الباحث:-

- أن يتم إسناذ مهمة تدريس المقررات الدراسية إلى أساتذة متخصصين وليس أي شخص أستكمالا للساعات المطلوب استيفائها للحصول على المكافآت المالية المتعلقة بالتدريس والتصحيح أو لملء الفراغ فقط.
- ب- أن يكون مقرر طرق البحث وكتابة الرسائل العلمية ضمن لأئحة المقررات الدراسية لتأهيل وتدريب جميع طلاب الدراسات العليا على مهارات البحث العلمي بصورها المختلفة، وكتابة الرسائل والبحوث والمقالات البحثية.
- تجب أن يتم تدريس مقررات الدراسات العليا النظرية المتعلقة بمجال التخصص الدقيق والعام الأسباب يجب أن يركز عليها وهي:
- (1) تعزيز ثقافة الطلاب بقواعد البحث العلمي في كل مقرر من المقررات المقررات المنصوص عليها بقائمة المقررات المقرر دراستها وفي نهاية دراسة كل مقرر يقاس ما تحقق من المخرجات التعليمية المستهدفة (المهارات المختلفة) التي يجب أن يكتسبها الطالب من هذا المقرر.
- (2) استعمال إحدث الوسائل التعليمية الحديثة لطرق التدريس
 لتقديم أحدث المعلومات للطالب بسهولة ويسر وكفاءة.
- (3) إجراء التقويم الأمتحانى الدورى بأستخدام مختلف وسائل التقويم الدورية التي تجرى لتقييم مستوى الطالب العلمية

- لمعرفة نقاط القوة والضعف لدى الطالب والعمل على تعزيز الأولى ومعالجة الثانية .
- (4) تحفيز الطلاب على تقديم عرض مختصر عن أحدى وحدات المقرر الدراسى لمناقشته مع الحضور وكذلك تشجيع الطلاب على حضور المؤتمرات والندوات والمساهمة فيهما بإيجابية (بحث أو أكثر) وكذلك أكتساب الخبرات المختلفة.
- (5) أعتماد نتائج البحوث والرسائل كمصدرللتعليم لأكتساب خيرات البحث العلمي.
- (6) أتباع نظام الساعات المعتمدة بنصوصه العالمية في تدريس المقررات التخصيص الرئيسية وخاصة مقررات التخصيص الرئيسية Majors والاختيارية Electives ذات الصلة الوثيقة بمجال تخصص الدارس.

3-3-16 الإشراف العلمي

يقصد بعملية الأشراف ضمان دور التوجيه والتكوين للفرد، كما أن عملية البحث العلمى هي عملية سبر الحقائق وهي في الحقيقة رحلة شافة ومضنية في عالم المعرفة الإنسانية؛ كما يجب الإقرار بموقع المشرف في مشاركة الباحث في عملية البحث عن الحقيقة العلمية التي يبحث عنها وفيها. من المقرر في أصول البحث العلمي أنه للحصول على درجة علمية يحتاج الأمر إلى مرشد وموجّه؛ ذلك أن مرحلة التحصيل العلمي هي معاناة معرفيّة؛ ولا بد لعملية البحث العلمي من مرشد أومشرف يترلى هذه العملية في جوانبها الأربعة: العلمية والأخلاقية والأنسانية والأدارية؛ وذلك لما يأتي:

- (1) فالجانب العلمي يتمثل في دور المشرف في عدة أتجاهات منها تحديد المقررات الدراسية التي يحتاجها الدارس في مجال التخصيص وتلك المرتبطة بالتخصيص... إلخ، وكذلك توجيه الأرشادات إلى سبل جمع الأدبيات المرجعية ومصادر المعلومات ذات الصلة بوضوع الدراسة (المشكلة البحثية) والحديثة، ومساعدتهم في إعداد المقترحات البحثية اللازمة وأعدادها وفق الأساليب المتبعة، وعرضها على مجلس القسم في سمينار بصورة فعالة. هذا بالأضافة إلى متابعة مدى تقدم الطلبة الباحثين فعالة مذا بالأضافة إلى متابعة مدى تقدم الطلبة الباحثين فعالة أجراءات الدراسة والبحث.
- (2) أما بالنسبة للجانب الأخلاقى، فيتمثل فى دور المشرف فى حرصه على إرساء أخلاقيات البحث العلمي لديهم، وأن البحث العلمي هو هو عملية أخلاقية فى المقام الأول والأخير. وأن البحث العلمى هو علمية منهجية، إذا لم تحكمه معايير أخلاقيات البحث فى جميع مراحله من بدايته إلى نهايته قد تكون سبباً في حدوث عواقب سيئة على الباحث والمجتمع.
- (3) أما بالنسبة للجانب الأنساني، فيتمثل في دور المشرف في التزامه بالساعات المكتبية (بمواعيد لقاءاته الإشرافية مع طلابه) أو متى تطلب الأمر كذلك. هذا بالأضافة إلى إظهار الأهتمام والترحيب بهم وتقديرأ شخاصهم واحترام آرائهم، مما يكسبهم ثقة في أنفسهم وقدراتهم المختلفة، ويشجعهم على المضي قدماً نحو تحقيق مشاريعهم البحثية.
- (4) أما بالنسبة للجانب الأدارى، فيتمثل فى دور المشرف في تذليل كانسبة للجانب الأدارى، فيتمثل فى دور المشرف في تذليل كالعقبات التعليمية (التسبجيل، الأنسبحاب، الحدف،

والأضافة للمقررات الدراسية .. إلخ) والبحثية (توفير المواد والأدوات اللازمة لتتفيذ المخطط البحثى ... إلخ)، وكل ما يتعلق بالأمور الأدارية.

4.3 اليات التي يستطيع بها أختيار الطالب للمشرف على دراسته

- (1) أن يحدد بدقة المجال العلمي الذي يرغب في دراسته.
- (2) البحث والتدقيق في جمع المعلومات عن المتخصصين في موضوع البحث الدقيق الذي يرغب الطالب دراسته في المؤسسة أو المنظمة التعليمية أو أستخدام شبكة المعلومات العالمية للبحث عن هدفه في الجامعات الأجنبية أو الأقليمية ،ما لم تكن المنحة الدراسية موجهة من جهات خاصة. كما يمكنه التواصل مع هؤلاء المشرفين لأختيار الأنسب منهم أما على المستوى المحلى (داخليا) فأنه يستطيع التعرف على مستوى خبرة المتخصصيين من خلال التعرف على السير الذاتية أو سؤال النخصصيين من خلال التعرف على السير الذاتية أو سؤال الزملاء في كيفية أختيار المشرف لأن عملية أختيار المشرف من الأمور الهامة جدا في هذا الصدد.

3-4-4 لجنة الأشراف:

كما سبق القول، أن عملية أختيار المشرف مهمة صعبة للغاية، لكن إذا كان لدى الدارس أو الطالب الباحث الحرية في أختيار مشرف معين فعليه التحدث إليه/إليها وإن أمكن مقابلتهم والتواصل معهم في مجال الدراسة التي يرغب فيها، من منطلق أهمية إدراك مدى التوافق والتقاهم والتعارف إلخ . فالأنطباعات الأولى تبقى بين المشرف والطالب فأختيار المشرف حقيقة علمية هامة تأتي

خلاصة لتقويم وتقييم مستمر للمشرفين وإشرافهم ؛ حيث أن الانتقال من مشرف إلى آخر هو دليل على أختيار غير موفق؛ وهذا مشاهد في العديد من حالات الإشراف في الواقع ؛ في ظل غياب الإطار المعرفي والمنهجي الصحيح للإشراف؛ فالباحث قد تحرّكه العاطفة فيندفع نحو اختيار مشبوه؛ والاخر يطمع في تساهل مشرف وتقاعسه عن المتابعة ؛ وثالث يتردد في الأختيار خشية جدية المشرف وصرامته في أداء عمله. وبعد أن يتخذ قراره ، فعليه أن يكتب طلباً بذلك ويوافق عليه مجلس القسم العلمي وذلك قبل كتابة خطة البحث والتعامل معه كمرشداً أكاديمياً أولاً ، ثم بعد وضع المقترح البحثي والموافقة عليه فيتحدد فيه المشرف الرئيسي والمشرفين المشاركين. ويجب أن يكون المشرف الرئيسي متخصص في مجال دراسة الطالب في المقام الأول وفيما يلسي رصد لأختصاصات ومسئؤليات مشرف الرئيسة الطالب في المقام الرسالة:

3-4-1 اختصاصات ومسئؤليات المشرف الرئيسي:

- أ- إرشاد الطالب وتوجيهه في مرحلة إعداد المقترح البحثي (خطة البحث) وكتابة الرسالة.
- ب-متابعة الدارس أوالطالب الباحث ومساعدته في مواجهة صعوبات
 تنفيذ البحث.
- أداء الطالب بواقع تقرير واحد على الأقل الأقل على الأستمارة المعدة لذلك.
 - أ- مساعدة الطالب في تتفيذ المخطط البحثى عن كثب.

- ج- مساعدة الطالب في كتابة الرسالة من حيث عرض البيانات وأستخلاص نتائج البحث والخلاصات والتأكد من أستيفاء الدارس أوالطالب الباحث للمنهج العلمي في كتابة الرسالة.
 - ح- كتابة تقرير صلاحية الرسالة للعرض على لجنة الحكم.
- خ- التأكيد من قيام الدارس أو الباحث من إجراء تصويبات محكمي الرسالة التي أجيزت وأتخاذ الإجراءات اللازمة في هذا الصدد.
- 2-1-4-3 اختصاصات ومستؤليات المشرف (المشرفين) المشارك (المشاركين) :

ي حالة تعدد التخصصات يقوم المشرف المشارك أو المعاون بمساعدة المشرف الأساسي ويتولى بذلك مستولية:

- أ- الأشراف على إجراء أجزاء البحث المتعلقة بتخصصه.
- ب- الأشراف على الدارس أوالطالب الباحث في حالة غياب المشرف الأساسي.
- أو مقترحه الدارس أوالطالب الباحث على إنجاز مخططه أو مقترحه البحثي بكافة الصور المختلفة بعد التشاور مع المشرف الرئيسي.

ولكن على الدارس أو الباحث أن يخلق علاقة وثيقة جيدة وتواصل مع المشرف الرئيسي و المشرفين المشاركين على مدار فترة الدراسة والبحث من خلال تحديد لقاءات محددة سلفاً معهم، وأن يحيط مشرفه (مشرفيه) بكافة الصعوبات أو العوقات التي تقابله.

3-4-4 الملاقة الشخصية بين المشرف والطالب:

من المعروف أن المشرف هو باحث قبل أن يكون أستاذا مشرفاً؛ وأن عملية الإشراف ليست حظوة معرفية أو مكانة تشريفية؛ وإنما الأشراف صناعة ومهارة؛ بل توجيه علمي وتوجيه معرية لطالب العلم الذي يلجأ إلى مشرفه كلما استشعر ما يقلقه أو يؤرقه على مستقبله العلمي ،حيث أن العلاقة التي تحكم طبيعة الأشراف هي علاقة معقدة توجهها جملة من الأبعاد العلمية والقانونية والأخلاقية وعلمية وروحية.

3-4-1-4 أخلاقيات مهنة البحث العلمي للمشرف:

يجب أن تتسم أن طبيعة العلاقة العلمية بين المشرف والدارس، أو الطالب الباحث بالكثير من الأحترام المتبادل، فالمشرف هو بمثابة الأب ، والأستاذ ،أو الأخ الكبير، وأن هذة العلاقة تتم على مستويين:

مستوى الأشراف و التوجيه العلمي والمعرفي ،حيث يقوم المشرف بمتابعة تتفيذ خطوات تنفيذ الخطة البحثية ، من خلال تصحيح الأخطاء وتعزيزالأجراءات التصحيحة والثناء عليها وتحفيز الباحث على الأستمرارية في تنفيذ البحث. فعلى المشرف أن يحدد ساعات مكتبية لكل طالب لمناقشته وتوجيه التوجيه الصحيح. فالمتابعة المستمرة للطالب أو الباحث تقلص من حجم المسؤولية الأخلاقية والقانونية للمشرف. كما تجدر الأشارة إلى أن المشرف ليس هو المسئول الأول والأخير عن الطالب الباحث لأن الذي عليه الأصل، هو الدارس الباحث من بدأ أختيار المشكلة البحث من بدأ أختيار المشكلة البحثية إلى أن صارت أمرا واقعاً ؛ غير أن المشرف يتحمل

بعض المسئولية إذا قصر في التوجيه العلمي والتصويب المعرفي؛ ولهذا التقصير تجليات كثيرة منها على وجه الخصوص ويجب إلا تكون العلاقة بين المشرف والطالب مجرد علاقة صورية أو عابرة يستفيد منها. فالمشرف قد يتخذ من رسالة أو بحث الطالب أو الدارس مجرد وسيلة للنشر العلمي بغرض الترقية العلمية أو الأستفادة المادية؛ دون القيام بواجباته الأكاديمية والعلمية والعملية المنوط القيام بها (دون قراءة الرسالة أحيانا؛ وريما قراءتها بلا أهتمام)؛ مما ينعكس سلبا على الطالب الباحث وكذلك على الرسالة في يوم الدفاع عنها أمام لجنة الحكم على الرسالة وكذلك على مستقبل الدارس أو الباحث ، وكذلك على الشرف أو المشرفين الأخرين.

ب- مستوى التوجيه المنهجي ، من المعروف أن البحث عبارة عن بناء تركيبي منظم أو بناء هندسي يتألف من أجزاء محددة وعلى الطالب الباحث أن يتبع النظام الدقيق الموصى به عالميا ووفقا لأصول التنظيم العلمي والمنهجي.

3-4-1- 5 آداب الإشراف وواجباته:

أن عملية الإشراف العلمي ليست في جوهرها سلطة كينونية قاهرة؛ أو استبداداً علمياً يمارسها المشرف تجاه الدارس أو الطالب الباحث كما يفهم أو يتخيل البعض؛ وإنما هي مشاركة المشرف للدارس أو للباحث شمار النتائج أو الأضافة العلمية ناتج البحث أو المشكلة البحثية المدروسة للأنسانية وأداء واجب المتابعة المعرفية؛ ومن ثم يجب أن يتوافقا أنسانيا و روحيا.

كما يجب أن يمتلك طرفى العلاقة (المشرف والدارس أو الباحث) الكثير من القواسم الأخلاقية (أخلاقيات البحث العلمى) المشتركة بالأضافة إلى مراعاة معابير واجب الأداء الأكاديمى و العلمي وأنتهاج المنهج العلمى الصحيح لتنفيذ المقترح البحثى ؛ بعيدا عن الأختلاف العرقى والديني والجنسي (ذكرا أم أنثى)...إلخ، وكذلك بعيدا عن قيم الاستعلاء والاستبداد والقهر التي قد يتسم بها بعض المشرفين أو أحساس الطالب المغرور وإنما العبرة بالأثر المعرفي الذي تخلّده الرسائل العلمية الرصينة ناتج القواسم الأخلاقية المشتركة بين الأثنين .

3-4-1-6 الألتزام بجدول الطالب الزمني لتنفيذ المقترح البحثي:

للبعثة أو المنحة الدراسية للدارس أو الطالب الموضد أو الحاصل على البعثة أو المنحة الدراسية وقتا محددا ، ولذا يجب على طرفى المعادلة أن يضعا ذلك موضع الأعتبار. فهنا يجب أن ينتبه المشرف و الطالب الباحث إلى الالتزام بمواعيد إجراء أو تتفيذ المقترح البحثي في أقرب وقت ، وأن يجتهد المشرف في توجيه الدارس التوجيه الصحيح وتذليل العقبات التي يمكن أن تواجه في تنفيذ المحث . ومن ناحية أخرى ، يجب على الدارس أن يبذل الجهد والعرق للتوصل إلى نتائج من عمله البحثي (بغض النظر إن كانت نتائج إيجابية أو نتائج سلبية فهي تعتبر نتائج علمية طالما تم الحصول عليها وفق منهجية علمية صحيحة). وعلى المشرف والدارس مداومة أستطلاع النتائج المتحصل عليها وتحليلها أحصائيا ومناقشتها ومعرفة مدى التقدم في تنفيذ الخطة البحثية وتوافقها مع الأطار الزمني المتاح. وكذلك يجب على المشرف توجيه الطالب للكتابة الأولية المتاح. وكذلك يجب على المشرف توجيه الطالب للكتابة الأولية

لكل ما أنتهى من المقترح البحثى مع محاولة تفسير النتائج. وهنا يبرز ملمح هام وهو أن المحدد للانتهاء من المقترح البحثى هو المشرف الرئيسى للرسالة مهما كان كم النتائج المتحصل عليها طالما كان المشرف متمكنا من اداء عمله دون تعسف ومع مراعاة الجهد المبذول من قبل الطالب وكذلك الفترة الزمنية المتاحة للدارس للحصول على الدرجة العلمية المنشودة.

3-4-1-7 الجدول الزمني للأنتهاء من الرسالة العلمية :

تنص المادة (177) من الباب الخامس من قانون تنظيم الجامعات الطبعة الرابعة والعشرون المعدلة - "تشمل الدراسة لنيل درجة الماجستير مقررات دراسية عالية وتدريبات على وسائل البحث وأستقراء النتائج ينتهى بإعداد رسالة تقبلها لجنة الحكم، ويشترط الأجازتها أن تكون عملا ذا قيمة- ولا يجوز أن تقل المدة اللازمة لنيل هــذة الدرجــة عـن سـنتين". كمــا تـنص المــادة (178)علــي "تقــوم الدكتوراه أساسا على البحث المبتكر لمدة لا تقل عن سنتين تنتهي بتقديم رسالة تقبلها لجنة الحكم ويجوز أن يكلف الطالب ببعض الدراسات المتقدمة طبقا لما تحدده اللوائح الداخلية وبشرط لأجازة رسيالة البدكتوراه أن يكون عميلا ذا قيمية علميية يشهد للطالب بكفايته الشخصية في بحوثه ودراساته ويمثل إضافة علمية جديدة". ولذا يجب أن يتضمن المقترح البحثي تصورا عن مراحل إعداد البحث أو الرسالة، يتم وضعه في ضوء المدة الزمنية المتعارف عليها تقريبا للانتهاء من إعداد رسالة الماجستير أو الدكتوراه. على أية حال ، تتباين المدة الزمنية المقترحة حسب طبيعة الموضوع المراد بحثه وطبيعة الإشراف المتبع على الرسالة وما يستجد من احداث أو مستجدات ... الخ. وفيما يلى تصورا لمدتين زمنيتين للانتهاء من رسالة ماجستير

(تقريبا 24 شهرا) عامين كما هو واضح فى جدول (1)، وجدول (2) يبين تصورا لجدول زمنى للانتهاء من رسالة دكتوراه (تقريبا 36شهرا) ثلاثة أعوام كما هو واضح فى جدول (2). جدول (1) الجدول الزمنى المقترح لتنفيذ البحث (رسالة ماجستير -

المدة الزمنية	النشاط
بالشهور	
4	-تحديد المشكلة وإعداد المقترح البحثي
2	-مراجعة الدراسات المرجعية وكتابتها
9	-تنفيذ البحث وتحليل النتائج
9	-الكتابة والمراجعة والضبط والإخراج النهائي
24	الإجمالي

المدة الزمنية	النشاط
يالشهور	
6	تحديد المشكلة وإعداد المقترح البحثي
4	-مراجعة الدراسات المرجعية وكتابتها
12	- تنفيذ البحث وتحليل النتائج
14	-الكتابة والمراجعة والضبط والإخراج النهائي
36	الإجمالي

كما يعد المقترح البحثى مشروعا أو خطة يسترشد بها الباحث في إعداد رسالته، وفي نفس الوقت فإنه وسيلة أتصال بين الطالب ومشرفه أو مشرفيه حيث يرجع إليه المشرف كمعيار يقيس به تقدم الطالب الباحث ومدى إلتزامه بما هو محدد بالمقترح البحثى من قبل ومدى جديته في إنجاز خطة بحثه.

3-4-1 8 الأشراف العلمي المشترك:

الأشراف العلمى المشترك هو إجراء يسمح بتحضير الرسالة العلمية للمعيدين والمدرسين المساعدين تحت الإشراف المشترك لعضوين مختلفين من أعضاء هيئة تدريس مؤهلين للإشراف على أعمال البحث لطالب بحث ما في جامعتين مختلفتين، قد تكون احدهما محلية والأخرى أجنبية. وفيها يلتزم الطالب بمتابعة الدراسة وحضور الحلقات الدراسية في كلا الجامعتين على التوالي، حسب الوتيرة التي يحددها الطرفان. وفي حالات أخرى، قد ينتهى الدارس الباحث من دراسة مقرراته الدراسية في جامعته الأم، ويقوم بتنفيذ البحث في الجامعة الأخرى.

ويطلق على برامج الإشراف المشترك مسميات متعددة باللغة الإنجليزية فقد تجدها تحت مسميات مثل:

The external degree programs

Joint supervision

Co-tutorial program

Joint Programme

Overseas collaborative provision

تبدأ اتفاقيات الاشراف المشترك في العادة بمين الدول كاتفاقيات ثقافية ، فتتشرها الأدارة العامة للبعثات كمنح دراسية بالجرائد الرسمية للتقدم لها أو توزع على الجامعات لترشح ابنائها عبر الكليات وفقا لشروط محددة . وقد تقوم الجامعات بالتواصل المبدئي بين مع الجامعات الأخرى واللتى تشاركها في الرؤية والرغبة في خلق برنامج أو برامج مشتركة للدراسات العليا، وذلك عبر أتفاقيات بينها مما يحقق للطالب الحصول على أكثر المهزات الأكاديمية والثقافية لكلا المؤسستين.

3-4-1-8 إيجابيات وسلبيات الأشراف العلمي المشترك

ويمكن أن نوجزها فيما يلى:

أولا: إيجابيات الإشراف العلمي المشترك:

- أ يوسع من نطاق الخبرة والملاحظة ووجهات النظر العالمية المختلفة
 التى يتعرف عليها الطالب.
- ب- تواصل المشرف المحلى مع اخر أجنبى مما يسمح بتبادل الخبرات الأكاديمية والبحثية والأشرافية المختلفة، كما يكون المشرف الداخلى أكثر إلتزاما في القيام بتنفيذ ما يسمى بالأشراف الفعال من حيث زيارة طالبه الباحث في بلد الأيفاد للوقوف على تطورات ومدى تقدمه البحثي، وكذلك الأطلاع على المستحدثات الجديدة في مجال التخصص.
- ت- اكتساب الطالب خبرات مخالطة الطلاب الأجانب العديدين
 في بلد الأيفاد والتعرف على أفكارهم وطبائعهم وممارسة
 اللغة الأجنبية وأكتساب مهارة التواصل والتعامل مع الأخرين

وكذلك صقل مهارة أتخاذ القرار المسئول هذا بالأضافة إلى أكتسباب مهارات أسستخدام أدوات العسرض والتواصل الألكتروني الفعال.

ثانيا: سلبيات الأشراف العلمي المشترك:

- أ تعرض الطالب الباحث لمخاطر الفشل إذا ما أختلف المشرفين
 في وجهات النظروعدم توصلهما لحل وسط لتلك الأختلافات.
- ب- تحمل الطالب الموفد لمسئولية العمل بأكمله في نهاية فترة الاشراف وعدم تحمل أحد المشرفين للمسئولية في أختلاف وجهات النظر أمام لجنة الحكم على الرسالة.
- " تعرض المقترح البحثى للتغيير والتبديل لأى ظرف من الظروف ببلد الأيفاد مثل تغيير المشرف الأجنبى لأى سبب، الأمرالأكثر صعوبة في ايجاد اتجاه واحد وخطة واحدة للعمل وما يتطلبه الأمر من تغييرات على كافة المستويات الداخلية، الأمر الذى يستهلك وقتا طويلا من زمن المنحة.

3-4-1-8-2 مهام ومسئؤليات المشرفين في الأشراف العلمي المشترك:

أ- الشرف الداخلي :

يعتبر المشرف الرئيسي على دراسة الطالب الباحث ، وعليه القيام بالمهام والمسئؤليات التالية :

 الإشراف على تنفيذ الخطة الدراسية و متابعة تنفيذ الخطة البحثية للطالب و المعتمدة من القسم لعلمي والكلية والجامعة.

- 2) مساعدة الطالب الموفد في التغلب على ما يواجهه من مشاكل أو الصعوبات العلمية والبحثية خلال فنرة دراسته بالتواصل مع المشرف الخارجي والطالب عبر وسائل الأتصال الألكترونية.
- 3) الأطلاع على مدى التقدم العلمى للطالب الياحث من خلال التقارير الدورية من قبل المشرف الخارجى ، وإحاطة المجلس العلمى للقسم بالتطورات المختلفة وكذلك المجالس المختصة.
- 4) يمكن للمشرف الداخلى زيارة الجامعة الخارجية لمرة واحدة في خلال فترة الدراسة لمتابعة التقدم العلمى للطلب الموفد في بعثة إشراف علمي مشترك.
- متابعة الدراس أو الطالب الباحث في الأنتهاء من مراحل التحليل الأحصائي والكتابة العلمية للرسالة ، ونشر البحث أو البحوث المستنبطة من الرسالة منخلال التواصل مع المشرف الخارجي. ب)
 المشرف الخارجي: يعتبر المشرف المشارك على دراسة الطالب الباحث ، وعليه القيام بالمهام والمستؤليات التالية:
- 1) القيام بأعباء الإشراف العملى أو التطبيقى خلال فترة دراسة الطالب الباحث ببلد الأيفاد ، وتذليل كافة عقبات إتمام تنفيذ الجزء العملى من الرسالة.
- 2) الالتزام بزيارة مقر دراسة بلد الطالب الموقد قبل سفر الطالب الموقد لبلد المسرف الخارجي لمراجعة بنود المقترح البحثي بصفة نهائية.

3) إعداد وإرسال تقارير نصف سنوية عن مدى تقدم دراسة الطالب إلى المشرف الداخلى لاحاطة القميم العلمي بمدى هذا التقدم.

ب- المشرف الخارجي:

- 1) مراجعة المقترح البحثى للطالب الباحث، مع إبداء وجهات النظر والموافقة على كافة بنودها أولا.
- 2) توفير التسهيلات المكانية والبحثية لديه، وكافة أمكانيات
 تحقيق المقترح البحثى بيسر وسهولة، وفي الوقت المناسب.
- 3) تـوفير مختلف المصادر العلمية (كتب، ودوريات،إلخ)، تسهيلا لجمع المادة العلمية تمهيدا للبدأ فى كتابة الرسالة أو الأطروحة، وكذلك البرامج الأحصائية للتعامل مع البيانات الأحصائية التى تم جمعها.
- 4) كتابة تقارير دورية عن إنجارات الطالب الباحث من الخطة البحثية، وأخطار مؤسسة الطالب الباحث بذلك.
- 5) المساهمة في كتابة البحوث المستخلصة من الرسائل العلمية ،
 والمساعدة في نشرها.

3-4-1 ضبط جودة المقترح البحثي

عقب أن ينتهي الدارس أو الباحث من إعداد مقترحه البحثي، فعليه أن يعمل على تتقيح المقترح البحثي للوصول إلى صورته النهائية المتي يجب عرضها على لجنة الإشراف تمهيداً لعرض هذا المقترح البحثي على أعضاء هيئة التدريس بالقسم في حلقة نقاشية موسعة أو ما يطلق عليه سيمينار Seminar لإبداء الرأي وتلقى الافتراحات

(أضافة أو حذفاً أو تنقيحاً ...الخ) وخاصة فيما يتعلق بمشكلة البحث وأهميتها وصلتها بمجال تخصص الدارس أو الباحث، وكذلك أستبيان مدى مهاراته وقدرته على عرض كافة مكونات المقترح البحثي ومدى تكامله وفي النهاية بلورة أو إعادة صياغة المقترح البحثي في صورته النهائية.

على أية حال، يتم تقييم المقترح البحثي من حيث:

- 1- الالتـزام بالقواعـد اللغويـة وســلامة الأســلوب والدقـة في كتابـة
 المقترح البحثي.
- 2- تحديد العنوان بشكل واضح بحيث يعكس المتغير المستقل والمتغير التنابع في الدراسة.
 - 3 الربط بين العنوان ومختلف أجزاء المقترح البحثي.
- 4- كتابة المشكلة البحثية وصياغتها على شكل سؤال أو تساؤلات أو فرضية أو فرضيات وصياغتها بطريقة بليفة واضحة.
 - 5- توضيح أهمية الدراسة وبيان فائدتها العلمية والعملية.
- 6 وضوح نوعية الأدوات المناسبة لجمع المعلومات بعد التأكد من صدقها وثباتها.
- 7- تطوير المقترح البحثي بحيث لا يقتصر على الأقتباس المباشر وغير المباشر ورصد الدراسات السابقة، وإنما الأشارة إلى النظريات ذات العلاقة وتطوير الفرضيات المناسبة للدراسة على ضوء النظريات والأقتباسات والدراسات السابقة ومراجعة

- أدبيات الدراسة، مع التركيز على الجوانب التي لم تدرس من قبل وهنا تمكن مساهمة الرسالة في تراكم المعرفة.
 - 8- مدى التوثيق العلمي من الأدبيات المرجعية الحديثة ما أمكن.
 - 9- نوعية المشكلة البحثية وأهميتها في:
- أنتاج معرفة أو تراكم معرفي جديد ذي علاقة أو صلة بالمشكلة
 البحثية موضوع الدراسة.
- ب أنتاج حل للمشكلة البحثية في المدى القصير (من خلال نتائج وملاحظات وخلاصات الدراسة) أو على المدى الطويل (من خلال المقترحات أو التوصيات المستقبلية الناتجة عن دراسة المشكلة البحثية).
- ت- مدي مساهمتها في إبداع أو تطوير الأدوات أو المنهجيات التي
 تخدم المشروعات البحثية الحالية أو المستقبلية.
- 10- الحكم على قيمة الجهد البحثي المبذول من قبل الباحث أو الدارس من خلال:
- أ مدى عمق فهم الدارس بالأدبيات المرجعية الحديثة ذات الصلة بالمشكلة البحثية.
- ب مدى تواصل وتسلسل الجهد البحثي المبذول في سلسلة الجهود البحثية في مجال التخصص.
 - ت مدى ملاءمة تصميم المقترح البحثي ودرجة شموليته.
- ج مدى توافق النظرية الفرضية أو عدمها مع خلاصات المشكلة
 البحثية.

- د مدى تناسب التصميم الإحصائي المقترح وتحليل البيانات
 إحصائياً مع المشكلة البحثية المقترحة.
- الحكم على قدرة الدارس أو الباحث على إنجاز المقترح البحثي
 وفقاً لخططه.
- و" الحكم على قدرة الدارس أو الباحث على كتابة مقترحه البحثي وفقاً للممايير المشار إليها.

ويتم تقييم المقترح البحثي من خلال الاستبيان التالى:

استبيان تقييم مقترح بحثى

	الميــــار	مقياس الرضا				
'		5	4	3	2	1
\downarrow 1	يقدم المقترح البحث مشكلة بحثية					
هـ	هامة.					
يه	يعكس عنوان المقترح البحثي					
	المشكلة البحثية.					
3	صياغة الشكلة البحثية وعلاقتها					
	بالتخصص.					
وه	وضوح وصلة تساؤلات أو ضروض					
ונ	الدراسة بالمشكلة البحثية.					
ام	مدى قابلية تساؤلات أو فروض					
ונ	الدراسة للأختبار و القياس.					
6 م	مسدى وضروح أهميسة وأهسداف					
_	البحث.			}		
7	مسدى وضسوح منهجيسة البحسث	- -				
	وإمكانية تتفيذها.					

	ضا	س الر	مقيا	·	الميـــار	
1	2	3	4	5	J	٢
					مدى صلة الاستعراض الرجعي	8
					بالشكلة البحثية.	8
					مناسبة التصميم الإحصائي لمعالجة	9
					المشكلة البحثية.	9
					مدي تمثيل العينة المأخوذة لمجتمع	10
					الدراسة.	10
-					مدي أمكانية جمع البيانات	11
					وتحليلها إحصائياً.	ı,
-					مدي مناسبة عدد ونوعية القررات	
					الدراسية وصلتها بالمسكلة	12
					البحثية.	
					مدى مناسبة تخصصات لجنة	
					الإشراف على الدارس أو الباحث	13
					ومشكلته البحثية.	

برجاء الإفادة عن الجوانب الآثية:

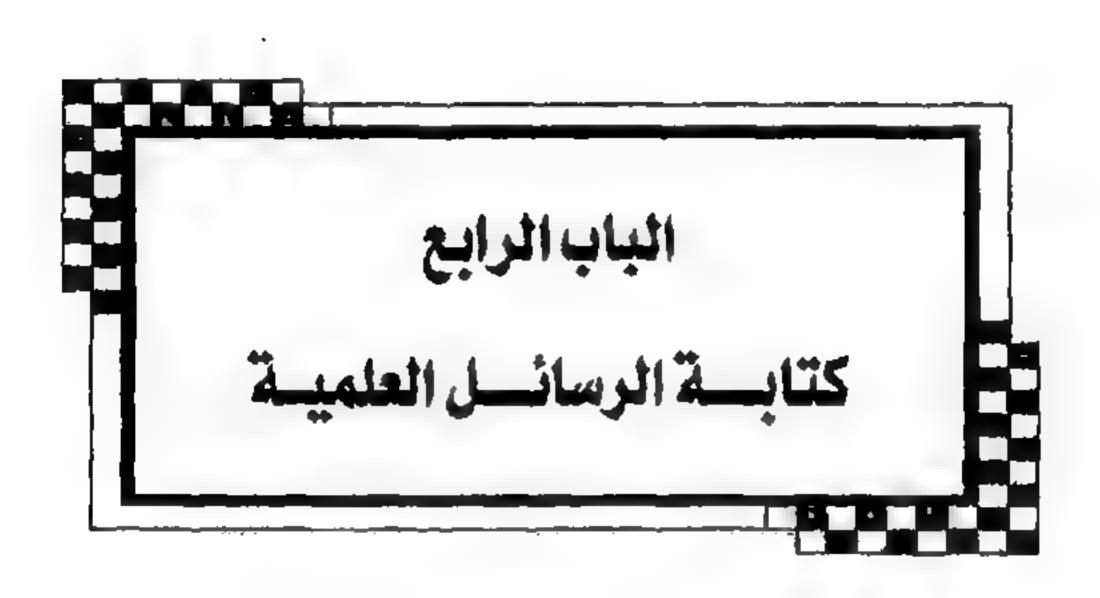
- 1- ارتباط بنود الاستبيان بالمفهوم العام للاستبيان.
 - 2- مدى وضوح البنود وتدرجها.
 - . 3- شمولية البنود لجميع الخدمات المقدمة.

أخرىه	ات	مقترح
-------	----	-------

وحدات قياس المعيار

1= غيرموافق اطلاقاً	2= غیر موافق	3= محايد	4= موافق	5 = موافق تماماً
1,80-1,00	2,60-1,81	3,40-2,61	4,20-3,41	5,00-4,21





مقدمة:

الرسالة العلمية هي وثيقة تبرز جزءا من الأنشطة الأكاديمية (التعليمية والبحثية) بالجامعة، وتعكس النشاط العلمي للطالب، وكذلك النشاط المتميز للقسم العلمي المختص. وتعبر كلمة رسالة علمية عن كل مما يأتي:

- أ الأطروحة Dissertation: ويقصد بها البحث التكميلي
 المحكتوب أستيفاءا لمتطلبات الحصول على درجة علمية (أى نيل
 درجة علمية بالمقررات الدراسية والبحث التكميلي).
- ب- الرسالة Thesis: ويقصد بها البحث الشامل المحتوب استيفاءا
 للائحة الأكاديمية للدراسات العليا لنيل درجة الماجستير
 بالبحث فقط، وكذلك درجة الدكتوراه.

4-1 الفرق بين الرسالة والأطروحة

تطلق العديد من الجامعات العربية كلمة الرسالة على كل من بحوث الماجستير والدكتوراه معًا، ولكن الكبيسي (2013) يكتب مفرقًا بين الرسالة والأطروحة، وأوجزها فيما يلى:

1- تعد الرسالة من مسئلزمات الحصول على درجة الماجستير، أما الأطروحة، فتعد مسن مسئلزمات الحصول على درجة الأطروحة، فتعد مسن مسئلزمات الحصول على درجة الدكتوراه، غير أن الرسالة يمكن أن تعوض بمقررات دراسية، وعندها تمنح الماجستير باجتياز المقررات فقط، أما الأطروحة، فتعتبر شرطًا للحصول على الدكتوراه، بل إن هناك نظمًا تكون فيها الأطروحة جهدًا بحثيًّا تكميليًّا، بينما تعتبر في نظم أخرى هي المسئلزم الرئيس، وعندها تكون المقررات الدراسية

- جهداً اختياريًا يقرره الطالب ومشرفه حين تكون مفيدة للباحث.
- 2- تعتبر الدكتوراه أعلى شهادة أكاديمية في حقل التخصص، ومن يحصل عليها، يصبح مجازًا للتدريس في الجامعات، وإن كان البعض يشترط لذلك اجتياز برنامج تدريبي، أو الحصول على دبلوم في أصول التدريس، حين يكون التخصص في العلوم الطبية أو الهندسية أو الطبيعية، أما حامل الماجستير، فيكون مؤهلاً لمواصلة الدراسة للحصول على الدكتوراه، وقد تؤهل حاملها لأن يكون معيدًا أو مدرسًا مساعدًا.
- هناك فرق بين أهداف الرسالة وأهداف الأطروحة، مما يستوجب الاختلاف في المحتوى، وفي الجهد، وفي حجم المعرفة، ونوعها، وفي الإجراءات التي تخضع لها قبل إجازتها؛ لذلك يرى البعض أن رسالة الماجستير تعد بمثابة دورة تدريبية في البحث العلمي؛ لتكون ممهدة لإعداد الأطروحة لاحقًا، وعليه يكون مستوى الإبداع والعمق والتأصيل في الأطروحة مطلوبًا بمستوى أعلى مما عليه في الرسالة، بعد أن صقلت المهارات وأثريت التجربة؛ ليكون الباحث قادرًا على ممارسة البحث بنفسه التجربة؛ ليكون الباحث قادرًا على ممارسة البحث بنفسه مستقيلاً.
- 4- لا تقل المدة الزمنية المخصصة والمسموح بها لإنجاز الرسالة عن سنة أشهر، ولا تقل للأطروحة عن سنة حين تكون تكميلية، أما السقف الأعلى، فهو سنتان للماجستير، وثلاث سنوات للأطروحة وقد تمتد هذه السنوات لتصل إلى خمس سنوات في الماجستير، ولضعفها أحيانًا للدكتوراه بسبب تعقد الإجراءات،

أو عسدم تقسرغ الطلبة، أو بسسبب تقسديم الأعسدار وطلسب التمديد.

- 5- لا يتجاوز عدد الصفحات للماجستير في بعض التخصصات مائة وخمسين صفحة، أما الدكتوراه، فيصل إلى مائتين وخمسين صفحة، ومع ذلك فيإن بعضًا من الرسائل تقدم بمئات الصفحة، ومع ذلك فيإن بعضًا من الرسائل تقدم بمئات الصفحات، وبعضًا من الأطروحات قد تصل إلى ألفين صفحة.
- 6- المراجع التي تعتمد عليها الرسائل أقل عددًا، كما يسمح فيها بالاقتباس من مراجع ثانوية، أما الأطروحات، فيقتضي اعتمادها على مراجع عديدة وحديثة ومباشرة.

ويضيف "الكبيسي": "ومع كل ما تقدم من فروق، فإن هناك من يؤكد أوجه الشبه بينهما؛ سواء في الأهداف، أو في المحتوى، أو في المناقشة، طالما أنهما جهد علمي يصدر من الجامعة بإشراف أساتذة مختصين، وإنها ستوضع في المكتبات العلمية؛ لتكون مرجعًا للباحثين، ومرشدًا للمهتمين، ورافدًا للمعرفة المتخصصة التي ينبغي عدم التساهل في مواصفاتها، أو التقليل من الجهد الدي يبذل فيها.

وعلى أية حال، لا تفرق معايير الجودة والاعتماد، ولا المواصفات الدولية للبحوث العلمية بين الرسائل والأطروحات، قدر تعلن الأمر بالدقة والإتقان، والأمانة العلمية وإسهامها في خدمة قضايا التنمية وتصديها لمشكلات الواقع الذي تتناوله.

2.4 الفرق بين الدراسة، والبحث، ورسالة الماجستير، ورسالة رأطروحت الدكتوراه، والكتاب

ويمكن أيجاز الفروق بينهم فيما يلى:

- الدراسة هي تشخيص وفحص ظواهر و أفكارموجودة.
- البحث هو تقص حقائق، واراء مجموعة من المبادئ والأحكام،
 والقواعد، والأفكار.
- رسالة الماجستير وهي تحوى أو تتضمن موضوعا علمياعاما وتهدف
 إلى وضع القدم الأولى في حقل البحث العلمي.
- أطروحة الدكتوراه وهي ذات موضوع أضيق من موضوع الماجستير، ويحوى هذا الموضوع جزئية أقل وتكشف عن القدرة العلمية للباحث، وتسبر أغوار البحث العلمي للوصول آلي أفكار ونتائج وتحليلات ربما لم يصل اليها غيره من قبل أو يمثابة أضافة للمعرفة الأنسانية.
- الكتاب فهواكترطولا بعكس البحث، ولا يتضمن هيكل بنائي مثل الرسالة.

3.4 إرشادات عامم عند البدأ في كتابم الرسائل العلميم

تعد عملية كتابة الرسائل والأطروحات من أصعب المراحل في الدراسة العليا، حيث تحتاج للعديد من المهارات والجهد والوقت. ولهذا فأن أن أسلوب كتابة الرسائل العلمية أو الصياغة والمعالجة اللغوية الجيدة هي معيار للحكم على جودة ومصداقية وموضوعية الرسائل العلمية، وكذلك الأبحاث العلمية وقبولها لدى المحكمين ومن ثم صلاحيتها للمناقشة أو للنشر بالدوريات العلمية، على التوالي.

ولذا فأن لفة البحث بكلماتها وجملها وتسلسلها في التدفق على النحو المقبول يتطلب بناءا قويا ، وتنظيما موضوعيا ومنطقيا. ومن هنا، فأن كتابة الرسائل والبحوث عمل مض، ولكن أتباع سمات محددة في كتابتها يتطلب العديد من المهارات، ومنها (1)الموضوعية: ويقصد بها إلأ ترتبط الكتابة بالأراء الشخصية أو التعبير عنها بما ليس فيها ، ولكن من خلال التعبير الصادق عما أفرزته الدراسة من نتائج ، وكذلك وصفها ومناقشتها أعتمادا على التحليل المنطقي والتركيب و الأستتتاج الموضوعي. وأن يتنهي الأمر بخلاصات وتوصيات تجيب على أسئلة أو فرضيات المشكلة البحثية المبحوثة وكذلك وضع مقترحات مستقبلية لمزيد من الدراسات التي تستحق البحث والدراسة ؛ (2) المستؤلية: حيث يجب أن يدرك الطالب . الباحث أو الباحث مدى حجم المسئولية الملقاة على عاتقه عما لاحظ ووجد ودون وكلها أمور تتطلب منه الألتزام بأخلافيات البحث العلمي؛(3) الوضوح: حيث يجب أن تتسم الكتابة بالوضوح دون لبس أو غموض ، وأن تكتب الرسالة أو البحث في سياق منطقي وموضوعي يجعل منها كتابة متماسكة وقابلة للحكم والمناقشة أو النشر العلمي بالمجلات العلمية :(4)الدقة غيجب أن تكون الكتابة دقيقة وصحيحة لغويا وفي إطار من حدود البحث حتى تسير في نطاقها المحدد دون أسهاب أو تقصير مخل. (5) العقلانية عقوم البحث العلمي ومن ثم الكتابة على لغة المنطق واعمال العقل ، وتقديم الحجج والبراهين المعبرة عن مدى صدق و موضوعية ما تحصل عليه الطالب الباحث ، وإلا فأنه سوف يقابل أو يصادف ما لا يرضيه من رفض لرسالته و عدم نشرها:(6) الألنزام بالرسمية في الكتابة: فيجب إلا تتضمن رسالته كلمات عامية بل الكتابة العلمية فقط ،

ولا يستعين بادوات الملكية الذاتية مثل , Our, Ours, الرسالة أو البحث ملكا له وهي نتاج جهده ومثابرته! (7) قوة التعبير عن الرسالة ، والتي تنعكس من قوة تفكير الطالب الباحث وثقافته ومدى أطلاعه على كل ما يتعلق بمجال دراسته ؛ وأخيرا (8) التنظيم: فكما سبق الأشارة تعتمد الكتابة على الموضوعية والتفكير المنطقي والصدق ، ومن ثم يستتبع ذلك التقدم التدريجي المنظم وحتى نهايتها وفقا للمعايير العالمية المستقر عليها في الجامعات (تابع فيما بعد في هذا الفصل).

على أية حال ، تكتب الرسالة عادة باللفة الإنجليزية وبأسلوب واضح وبسيط، ويمكن أن تكتب بلغة أخرى، أن استدعت الضبرورة وذليك شبريطة موافقية لجنية الدراسيات العليبا بالكليبة وكذلك مجلس كليتها، وعلى أن يحدد ذلك عند التسجيل النهائي، كما يجب أن تتضمن الرسالة ملخصا باللفتين الإنجليزية والعربية. وعلى أية حال، هناك اتجاهات عالمية بأن يتراوح عدد صفحات رسالة الماجستيرمن 60- 100 صفحة وأن تتراوح عدد صفحات رسالة الدكتوراة من بين 100- 200 صفحة، ولكن يجوز للكلية المعنية تجاوز هذا المدي إذا ما كانت هناك ضرورة لذلك. ويجب على الدارس أو الطالب الباحث أتباع المنهجية العلمية عند كتابة الرسالة. وتجدر الإشارة هنا إلى أن هناك اعتقاد خاطئ أن يتم كتابة الرسالة بالتسلسل من الفصل الأول (المقدمة) وحتى الفصل الأخير (قائمة المراجع) ثم الملخصين الإنجليزي والعربي. إلا أنه ينصح الدارس أو الباحث عندما أن يبدأ بكتابة الفصول أو الأجزاء التي يشعر فيها الدارس بأنها الأسهل بالنسبة له، ثم يوالي كتابة بقية الأجزاء أو الفصول كما يراها، ثم يبدأ بعد ذلك بترتيب تلك الفصول أو الأجزاء

كما هو متعارف عليه، لاستدراك أي فجوة (فراغ) يمكن أن تتضح خلال التسلسل والترتيب ويعمل على ملء هذا الفراغ أو الفجوة ولقد وصف كرانزيل من جامعة داكوتا الشمائية North Dakota وصف كرانزيل من جامعة داكوتا الشمائية state university الفقرات الأولى من رسالتك. إذا كنت مستعداً، فأكمل مشوارك مباشرة وأكتبها، وإذا لم تكن مستعداً، فأنتقل من فقرة إلى أخرى مباشرة وأكتبها، وإذا لم تكن مستعداً، فأنتقل من فقرة إلى أخرى خلال كل المقترح حتى تجد فقرة يمكن أن يكون لك فيها ما تكتبه. أكتب ثم واصل انتقالك عبر الفقرات من الألف إلى الياء. تكتب وتضيف إلى الفقرات التي تستطيع الكتابة فيها، وكلما انتهيت من فقرة أتبع نفس الطريقة من الألف إلى الياء..." كما يجب أن يحدد أن يستعين الدارس طريقة واحدة لكتابة المراجع سواء في الاستعراض المرجعي أو بقائمة المراجع.

4.4 تنقيح مسودة الكتابة:

تعد عملية تتقيع مسودة الكتابة بعد الإنهاء من كتابتها عملية بالغة الأهمية حتى تترك الانطباع لدى القارئ مدي الاهتمام بمراجعة العمل العلمي من الإضافة والحذف، وتقليل الأخطاء وإجراء التصويبات اللغوية، وكذلك أكمال الأفكار المفقودة (الفراغات) والعمل على تسلسلها وترابط جملها، وتعديل الفقرات وكذلك إعادة النظر في تقسيم الكتابة إلى فصول، وصياغة أقسام الكتابة بصورة أفضل. وفي هذا الصدد، يجب على الباحث العودة مراراً وتكراراً، وعلى فترات إلى ما كتبه ليتأمل فيه وإجراء ما يراه أفضل لعرض عمله البحثي في أفضل صورة. كما يجب على الباحث أو الدارس أن

يحدد النسب المئوية لطول أبواب (فصول) رسالته بما يجذب القارئ ويتجنب ملله من طول الرسالة وذلك في حدود المنطق وبدون أخلال بمكونات الرسالة ومدلولها.

كما يجب على الباحث أو الدارس أن يراجع الأدبيات المرجعية المقتبسة بحيث تكون صحيحة وأن يكون أميناً بما يتناسب مع العمل الأصلي للمؤلف. كما يجب أن يراجع الباحث أو الدارس المتخصصين في اللغة الإنجليزية والعربية لتصويب اللغويات أو الاستعانة ببرامج الكمبيوتر التي تعالج الكلمات. وهناك من الباحثين من يمتك أكثر من مسودة واحدة لما كتبه، ويصعب عليه التميز بينهم، فيجب على الدارس أو الباحث أن يقوم بإعطاء رقم أو تلوين الكتابة بلون مختلف مع إعطاء مفتاح لكل منهما، حتى يسهل تمييز المسودة الأخيرة المعدلة. كما يجب على الدارس أو الباحث أن للرسالة، لأنها تكون أكثر تعبيراً عن تلك الكمبيوترية. وتجدر الإشارة إلى أن تنقيح الكتابة ليست آخر خطوة في إعداد العمل البحثي، حيث سوف تكون هناك آراء منطقية للمشرف ومعاونيه البحثي، حيث سوف تكون هناك آراء منطقية للمشرف ومعاونيه

5.4 كتابة (طباعة) الرسالة العلمية:

تتم كتابة الرسالة باستخدام الحاسب الآلي وفقاً للإرشادات العامة التي تحددها الجامعة والتي تتباين من جامعة لأخرى، وذلك تمهيداً للعرض على لجنة الحكم. وتعد هذه النسخة محل نقد وتفحص وتسدقيق مسن كافسة الأوجسه العلميسة واللغويسة

على مستوى الرسالة تماماً، وذلك تمهيداً لإجراء التصويبات سواء جوهرية أو غير جوهرية لتصبح في صورتها النهائية.

6.4 إرشادات عند كتابة الرسائل العلمية

4-6-4 الإرشادات العامة

فيما يلي بعض الإرشادات العامة عن كيفية أعداد رسالة علمية ما لتقديمها للعرض على لجنة الحكم والمناقشة ومنح الدرجة العلمية المرغوب فيها (المنشودة). ويجب عليك إتباع الإرشادات بصورة تامة.

- 1- يجب طباعة الرسالة على ورق A4 وزن 80 جرام عال الجودة Times على مسافة واحدة بخط طباعة 297×210) . Roman size 12
- 2- الهوامش 25مم من الشمال، 20مم من اليمين، 30مم من أعلى وأسفل.
- -3 ترقيم الصفحات Pagination يجب أن يتم ترقيم الصفحات بصورة متتالية ويكون الترقيم في منتصف المسافة من أسفل. وسوف يكون ترفيم الصفحات الأولى من أسفل بالأرقام الرومانية (Roman numerals)، أما باقي الصفحات فسوف يتم ترقيمها بالترقيم الأنجليزي Arabic numerals.
- 4- يجب أن تتم كتابة اسم الفصول، بصفحة منفردة وجديدة وفح منتصفها.
 - 5- يجب أن تكون عناوين الفصول الرئيمىية Times Roman -5 size 16 وأن تكون Bold up per case ويخ منتصفها.

- 6- يجب أن تكون العناوين الفرعية Bold lower case -6.
- 7- يجب أن تكون الكتابة في أول سطر في الفقرات الجديدة بعد
 ترك خمس مسافات أو مسافة Tab في بداية الفقرة.
- 8- متى ظهر عنواناً ما قرب نهاية الصفحة، فيجب أن يكتب تحته سطر كتابة كامل، وإلا يجب أن يرحل هذا العنوان إلى قمة الصفحة التالية.
 - 9- عنوان أو عناوين الجداول والرسومات Legend titles:
- بالنسبة للجداول: يجب أن يكون العنوان أعلى الجدول (Bold) size 12).
- بالنسبة إلى الأشكال والمدور: يجب أن يكون العنوان أسفل الصورة أو الشكل (Bold size 12).

10- الجداول والأشكال: Tables and figures

- يجب أن تظهر الجداول والأشكال والرسومات مباشرة بعد ذكرها في متن الرسالة أو في النتائج والمناقشة، ولا يجوز وضعها في نهاية الرسالة.
- يكتب عنوان الجدول في أعلى الجدول بحجم خط 12 عريض،
 عنوان الجدول يعبر معبراً عن محتواه.
- يكتب عنوان الشكل أو الرسم في أسفله، بحجم خط 12 عريض، عنوان الجدول يعبر معبراً عن محتواه.
 - يتم توسيط عنوان الجدول أو عنوان الشكل وسط الصفحة.

- ترقم الجداول بشكل متسلسل لكل فصل (Chapter) على حدة ويذكر رقم الفصل الموجود به الجدول، وتبدأ أرقام الجداول من 1 لكل فصل على حدة.
- ترقم الأشكال بشكل متسلسل لكل فصل على حدة ويذكر
 رقم الفصل الذي به الشكل، وتبدأ أرقام الأشكال من 1 لكل فصل على حدة.

مثال على ترقيم الجداول والأشكال:

Table (1.1): Table 1 in chapter 1.	Figure (1.1): Figure 1 in chapter1
Table (1.2): Table 2 in chapter 1.	Figure (1.2): Figure 2 in chapter1
Table (1.3): Table 3 in chapter 1.	Figure (1.3): Figure3 in chapter1

كما يمكن أن يتم ترفيم الجداول والأشكال والمسور بتسلسل متصل عبر الرسالة بالكامل ويجب أن يكون لكل جدول وشكل وصورة تعليق أو شرح. كما يجب أن يكون هناك هامش 60مم حول الإشكال والرسومات الإحصائية والصور.

ميلا حال تضمين خرائط أو صور أو أية موضوعات أخرى، ينبغي استعمال ورق ومواد من نوعية تكفل لها البقاء بحالة جيدة وواضحة، وتكون من نفس المستوى في جميع نسخ الرسالة المودعة في المكتبة.

7.4 قواعد إعداد الرسائل العلمية في صورتها النهائية

- 1. يتم إعداد الرسائل على ورق وزن 80 جرام A4.
- 2 تبدأ الكتابة من مسافة 3سم من قمة الصفحة على أن يتم ترقيم الصفحة على أن يتم ترقيم الصفحة على بعد حوالي 1 سم من النهاية السفلية.
 - 3 المسافة بين الأسطر مسافة واحدة.
- 4. الهوامش Margins 3.5 سم من أعلى ومن أسفل و2سم من اليمين 3.5 من اليسار (مراعاة لعملية التجليد) ويراعى تنسيق ذلك عند الكتابة.
- ك تكتب الرسالة باستخدام خط Font size 12 ونوع الخط .Times new roman
- 6. العناوين الرئيسية تحكتب في منتصف الصفحة باستخدام حروف كبيرة Bold size 16.
- 7_ المناوين تحبت الرئيسية (الفرعية) تحكون باستخدام .Bold size14
- 8_ العنوان الجانبي للفقرة (للبراجراف) يكون بأستخدام . Font size 14
- 9 عنوان الجدول ، ويكتب بأستخدام Bold size 12 بينما الأشكال تكون Font Size 12.
- 10ــ الطباعـة علــى وجهــي صــفحاتِ الرســالة باســتخدام طابعــات الليزر.

- 11ـ تجليد الرسائل باللون الأسود أواللون البني حسب الدرجة العلمية الممنوحة مع الألتزام بكافة الأمور المتعلقة بهذا الأمر من حيث أرشادات الجامعة.
 - 12. كعب الرسالة يحتوي على السنة والدرجة العلمية واسم الطالب.
- 13 ـ يراعى نوع وحجم الكتابة في الصفحات الخاصة بالغلاف وصفحة أجازة الرسالة والمتضمنة أعضاء لجنة الحكم والمناقشة، وصفحة أعضاء لجنة الإشراف والفهرس كما هو مرفق بجانب صفحة الغلاف والملخص باللفة المزبية.
- 14. يقدم الطالب مع الرسالة اسطوانة كمبيوتر .C.D عليها النسخة النهائية للرسالة لتقوم المكتبة المركزية بمراجعتها وإعطاء الطالب ما يفيد اعتمادها.
- 15. تقوم إدارة الدراسات العليا بكل كلية بالتأكيد من المواصفات والقواعد المتعلقة بإعداد الرسائل واستلام نسخة أخرى من .C.D للرسالة.

8.4 الهيكل التنظيمي للرسالة العلمية

يجب أن تتكون الرسالة من العناصر وبالترتيب التالي:

4-8-1 الصفحات الأولى

Title page	صفحة العنوان	-1
Abstract page	صفحة الموجز	-2
Examiners'committee	صفحة توقيع لجنة	-3
signatures	نحكم على الرسالة	11

Holy Quran verse page	4- صفحة الآية القرانية
Dedication (optional) page	5- صفحة الأهداء
Acknowledgement page	6- صفحة الشكر والتقدير
Acronyms and abbreviations page	7- صفحة الألفاظ المركبة والأختصارات
Copyright page	8- صفحة حقوق الطبع
Table of Contents	9- جدول المحتويات
List of Tables	10- قائمة الجداول
List of Figures	11- قائمة الأشكال
List of Plates	11- قائمة الصور
List of Appendices	12- قائمة الملاحق (وتكتب في نهاية الرسالة بعد المراجع).
Main Te	xt المتن الرئيسي -8–4
Chapter 1- Introduction	القصل الأول ـ المقدمة
Chapter 2- Literature Review	الفصل الشائي - الاستعراض المرجعي
Chapter 3- Materials and Methods	الفصل الثالث . المواد والطرق
Chapter 4- Results	الفصل الرابع ـ النتائج
Chapter 5- Discussion	الفصل الخامس ـ المناقشة

الفصل السادس - الخلاصة Chapter 6- Conclusion and Recommendation والتوصيات القصيل السيابع . . الملخيص Chapter 7- English Summary الإنجليزي 3-8-4 المراجع References 4-8-4 المعمق Appendices 4-8-4 الملخص العربي Arabic Summary على أية حال، فيما يلي الشرح التقصيلي لما سبق: 4-8-1-الصفحات الأولى · · ومن الجدير التنبيه إليه ،هو أن تكون كتابة الصفحات الأولى من 11 بحروف رومانية Roman صغيرة مثل: iii,xix,xx,....etc.

أما بالنسبة للمستن الرئيسي، فتكون كل الأرقام بالأرقام بالأرقام الأرقام بالأرقام الأنجليزية Arabic numerals:

1,2,3,4,	
etc	

Title page

4-8-1-1 صفحة العنوان

وتحتوي هذه الصفحة على عنوان الرسالة بحروف كبيرة Capitals Letters ـ يليه نوعية الدرجة العلمية التي يسعى الدارس للحصول عليها والقسم العلمي والتخصص منتهياً باسم الدارس وسنة تقديم الرسالة .

Abstract page

4-8-1-2 صفحة الموجز

يأتي الموجز في صدر الرسالة وأول جزء منها يقرأها القارئ. فالموجز هو ملخص مختصر للرسالة ويكتب على مسافة واحدة. يجب أن يكون قصيراً، ليس أكثر من 300 . 500 كلمة وفي صفحة واحدة، وفي فقرتين على الاكثر يعمل الموجز كمختصر دفيق محكوناته عبارة عن عرض مقدمة مختصرة ـ ملخصاً عن كيفية إبراز المشكلة البحثية وملخصاً عن أهم النتائج المتحصل عليها للمشروع البحثي للدارس أو الباحث وأهميته وخلاصته.

وعلى الطالب الباحث أن يتغيل أن موجز الرسالة هوملخص لمحتوى أي كتاب كما هوموجود على الصفحة الأخيرة لهذا الكتاب، وللأسف، يكتب العديد الطلاب موجز غامض أو جمل لا تجذب اهتمام القارئ، فالموجز المكتوب بطريقة غامضة أو مملة سوف يوثر عكسياً في الحكم على الرسالة أو الورقة البحثية والعكس صحيح حيث أن كتابة الموجز بطريقة جذابه وغير ممله سوف تجذب الانتباه وتجعل القارئ يستمر في قراءة الرسالة. وعلى الباحث او الدارس ان يتذكر أنه سوف يتم نشر الموجز الرسالة فيما يسمى: International Dissertation Abstracts وسوف يصبح الجزء الأكثر قراءة من كامل الرسالة.

على أية حال الموجز الجيد يجب أن يتضمن ما يلى:

1- ملخص مقتضب لأهمية البحث (لماذا قمت بهذا البحث؟).

- 2- ذكر المشكلة البحثية المسممة أو المقدمة لحلها أو الجدل الرئيسي للرسائة. (ما هوالغرض الذي من أجله أجرى هذا البحث؟).
 - 3- ملخص نتائج البحث أو نتائج الدراسة (ماذا وجد في الرسالة؟).
- 4- تأثيرات الخلاصة التي توصل إليها الطالب أو الباحث (كيف تؤثر الرسالة ونتائجها في الآخرين؟).
- 5- يجب الا يستخدم الباحث او الدارس أي مصطلحات رئيسية لا يألفها القارئ داخل متن الموجز نفسه وإذا كان أمر لابد منه وجب علي الباحث او الدارس أن يعلمها أو يضع أسفلها خط ويشرحها ويفسرها عند قاعدة الصفحة (أسفلها). وبالمثل، فمن المفضل أن يتجنب الباحث او الدارس الاختصارات والآراء الشخصية في موجز الرسالة. ويجب ألا يحتوي الموجز على مراجع للآخرين أو لأعمال أخرى ويجب آلا يتضمن معلومات لا تغطى المتن الرئيسي للرسالة.
- 6- على الباحث او الدارس تلخييص الرسالة كاملة بوضوح ودقة بقدر الامكان باستخدام كلمات قليلة بقدر الامكان.
- 7- يجب أن يكتب الموجز بلغة بسيطة يمكن فهمها بالا لبس.
 فالموجز الجيد هو البسيط والمقتضب والملء بالمعلومات وسهلة القراءة.

8-4-1-3 صفحة توقيع لجنة الحكم على الرسالة

Examiners'committee signatures

وهي تقع في ورقتين منفصلتين، تكتب أحدهما باللغة الأنجليزية والأخرى باللغة العربية توضع أولهما بعد صفحة العنوان الأنجليزي، وتوضع ثانيهما بعد العنوان المكتوب باللغة العربية في الضفة الثانية من الرسالة وتتضمن كلتيهما الأسماء والألقاب العلمية للسادة أعضاء لجنة الحكم على الرسالة، ومكان لتوقيعاتهم على النحو التالى:

يكتب أولا: المتحنين الخارجي والداخلي

يكتب ثانيا: أسماء الأساتذة المشرفين (مسبوقة بكلمات لجنة الأشراف)، حيث يتصدر أسم المشرف الرئيسي أولا ثم المشرف المشارك الآخر أو المشرفين المشاركين الآخرين ويشار بصفة عامة إلى الدرجات العلمية والتخصص بعد كل أسم من أعضاء لجنة الحكم على الرسالة.

4-8-1-4 صفحة الآية القرانية (وهي اختيارية)

Holy Quran verse page

وهى صفحة تطبع فى وسطها اية من القران الكريم ، مع الأشارة إلى رقمها وأسم السورة الكريمة بين قوسين، على أن تكون ذات صلة فى تفسيرها بموضوع الرسالة .

4-8-1-5 الإهداء (وهو اختياري)

Dedication page (optional)

وفيه يهدي الدارس هذا العمل لمن يعتبره قد أثر فيه إيجابياً لتحقيق هذا العمل.

4-8-1-6 صفحة الشكرو التقدير (الأمتنان)

page Acknowledgement

ويتضمن:

- المشرفون Supervisors وأي شخص أسهم اسهاماً هاماً في انجاز الرسالة، وكذلك من قام بالفعل بعمل ايجابي في تحقيق الرسالة مثل الفنيين ومن قدم المصادر التي استخدمت في تنفيذ التجارب ...الخ.
- كل من قدم معاونة فكرية أو ذهنية Intellectually (كل من قدم مساعدة أو نصيحة).
- كل من قدم معاونة مادية Financially (مثل الدعم المادي للالتحاق بالدراسات العليا أو لتنفيذ البحث الخ).

7-1-8-4 صفحة الألفاظ المركبة والأختصارات

Acronyms and abbreviations page

إذا تضمنت الرسالة الفاظا مركبة أو رموزاً واختصارات وإشارات لا يمكن فهمها بسهولة من قبل القارئ ينبغي شرحها في وإشارات لا يمكن فهمها بسهولة من قبل القارئ ينبغي شرحها في قائمة يطلق عليها List of acronyms and abbreviations قائمة يطلق عليها كما ينبغى أن يتم تعريف تلك الألفاظ المركبة والأختصارات والرموز عندما ترد لأول مرة في متن الرسالة أو النص، أو تحت الجداول أو أسفل أو بجانب الأشكال التوضيحية (الصور، المنحنياتإلخ) وفي هذة الصفحة يتم المصطلحات هجائيا كما يلى:

- الألفاظ المركبة Acronyms وهنى تصناغ من أوائل حبروف
 الكلمات الأخرى.
- الاختصارات Abbreviations وهي تصاغ بالشكل القياسي والعلمي المتعارف عليها دوليا.
- على أية حال، يجب أن تدون كل من الألفاظ المركبة و الاختصارات في الرسالة في قائمة ويقابلها تفسير كامل لكل منها، وكذلك يجب الإشارة إلى الوحدات المستخدمة بها متى كان ذلك مهكناً.

ملحوظة: يمكن ألا تكون قائمة الألفاظ المركبة و الاختصارات موجودة حيث أنها اختيارية وفي هذه الحالة عند الأختصار يكتب الاسم المراد اختصاره بالكامل وبجانبه الاختصار بين قوسين، ثم يستخدم الاختصار في تلك الصفحة بالكامل ويكرر هذا الأمر في كل صفحة من صفحات الرسالة.

كما يمكن أن تضاف صفحة أخرى يطلق عليها صفحة المصطلحات التي المصطلحات التي المصطلحات التي تحتاج إلى توضيح وهنا يجب أن يخصص لها صفحة تسمى صفحة المصطلحات ، و لا يعد وجود هذه القائمة حذف توضيح في النص عندما يرد المصطلح للمرة الأولى ضمن النص كما أشير بصدد الألفاظ المركبة و الأختصارات).

8-1-8-4 صفحة حقوق الطبع 8-1-8

وهلى صلفحة تحتوى على فقرة موجزة تكتب باللغتين الأنجليزية والعربية، يتحدد فيهما حقوق الطبع للجامعة وتكتب كما يلى:

Title of the thesis
Student Name
All copyright reserved. Full or partial reproduction of the thesis, its storage and retrival, or its transfer in any form is not allowed without a prior written permission for
أما النسخة العربية فتوضع مباشرة بعد الغلاف العربى
للرسالة وتكون كما يلى :
عنوان الرسالة

أسم الدارس

جميع حقوق الطبع محفوظة ولا يسمح بإعادة إصدار هذة الرسالة أو
أى جزء منها أو تخزينها في نطاق أستعادة المعلومات أو نسخها بأي

شكل من الأشكال دون أذن مكتوب مسبق من جامعة..

9-1-8-4 جدول المحتريات 9-1-8-4

وهي ذات أهمية بالغة حيث يجب أن تكون واضحة بحيث تفهم بصورة جيدة للقارئ، حيث أنها خريطة طريق تتعرف من خلالها على كل مناطق الرسالة وان يكون جدول المحتويات:

موجز أو مختصر للهيكل التركيبي للرسالة.

- يضم كل الأقسام الرئيسية للرسالة، بمعنى عناوين الفصول. وإذا
 ما كانت الرسالة طويلة، فأنه يمكن الاستعانة بالعناوين
 الفرعية.
- يجب أن يكون لكل عنوان رئيسي رقم محدد، وإذا كانت هناك عناوين فرعية فلابد لها من وجود أرقام أخرى تحت فرعية.
- يجب ان يكون لكل عنوان رئيسي وعناوين فرعية (نقط قائد لجب ان يكون لكل عنوان رئيسي وعناوين فرعية (نقط قائد Leader dots تربطها برقم الصفحة الموجودة داخل داخل المتن بالفعل.

10-1-8-4 قائمة الجداول List of Tables

- لو أحتوت الرسالة على العديد من الجداول، فيجب استخدام صفحة منفصلة (خاصة) تحتوي على قائمة الجدول List of صفحة منفصلة (خاصة) تحتوي على قائمة الجدول فقط، ويدون فيها عنوان الجدول ورقم صفحته داخل متن الرسالة.
- فلو أن قائمة الجداول يجب أن تكون منفصلة (صفحة قائمة بداتها) عن جدول المحتويات، فيجب أن تكون بعد جدول المحتويات مباشرة.
- عنوان كل جدول يجب أن يذكر ويليه شرط قائدة Lead أن يذكر ويليه شرط قائدة dashes أو نقط قائدة Lead dots توصل إلي رقم الصفحة الموجودة بها هذا الجدول داخل متن الرسالة.
- إذا كان لدى الباحث سلسلة من الجداول المتشابهة جداً، فيجب استخدام كلمات متشابهة لوصفها.

11-1-8-4 قائمة الأشكال List of Figures

- ويتم التحكم في تلك القائمة بواسطة نفس القواعد المتعلقة
 بقائمة الجدول (راجع ما سبق).
- تتضمن تلك القائمة الأشكال المختلفة مثل الرسوم البيانية والمنحنيات والرسوم التوضيحية Illustrations والخرائط ...الخ.

12-1-8-4 قائمة الصور List of Plates

- وتتضمن تلك القائمة الصور الفوتوغرافية بكافة اشكالها الملونة، والأبيض والأسود، والشارحة للنتائج الوصفية الواردة بفصل النتائج مع أتباع المواصفات والمعايير المتعارف عليها عند الأستعانة بها.

List of Appendices قائمة الملاحق 13-1-8-4

وتكون بها قوائم مكونات المواد وبيانات الارصاد الجوية وخطابات تفسير النتائج من قبل الأخرين... الغ، وكل ما يساهم بصورة ما في إنجاز الرسالة.

4–8–2 المتن الرئيسي للرسالة Main text

يتكون من الرسالة الرئيسي من الفصول الأول والثاني والثالث والرابع والخامس (وقد يدمج الفصلان الرابع والخامس معاً) كما في إرشادات الكتابة المقترحة، هنذا بالإضافة إلى فصول الخلاصة والتوصيات والملخص الإنجليزي والملحق والملخص العربي.

وأنه لن الجدير بالأشارة إلى ضرورة التنبه إلى أنه عند كتابة المنساوين Headings بفصول هيكل الرسالة أو الأطروحة المنتخدم علامات التأكيد المزدوج للعناوين (فلا تكون مثلا كما يلى HEADING)، كما يمكن أستخدام الأرقام مع العناوين، وذلك مع الأخذ في الأعتبار رقم الفصل المستهدف (مثلا الفصل الثاني من الرسالة، فيكتب عناونيه الفرعية كما يلى ,2.2 or 2.3) الثاني من الرسالة، فيكتب عناونيه الفرعية كما يلى ,2.2 or 2.6) ودلا





5-1 كتابة فصل المقدمة في الرسائل العلمية

Writing a thesis introduction chapter

المقدمة من أهم العناصر المحورية في أي بحث علمي، لدرجة قد تدفع البعض إلى الأكتفاء بقراءتها لتحديد مستوى البحث، لذلك فأن صياغة المقدمة بنجاح بيقي تحديا لكل طالب باحث أو باحث. وهي تقريباً قصة، لها بداية ووسط ونهاية. وتعرض المقدمة منظور أو رؤية عامة للمشكلة البحثية للدراسة Overview، نتطلق من خلالها نحو موضوع الدراسة (أساس المشروع البحثي) من السياق الأوسع في مجال التخصص إلى التضييق أو حصر التقدم نحو الدخول إلى صلب المشكلة بصورة أكثر دقة وتحديدا، وإنتهاءا بالهدف من الدراسة . ويجب أن تغطي المقدمة ما شرع الطائب الباحث أو الدارس في دراسته، وما نشره الآخرون عن موضوع الدراسة ، وما نشره الآخرون عن موضوع الدراسة ، وما هي المشاكل التي تواجهها طوال بقية طريق هيكل الرسالة.

على أية حال، يرتكب العديد من الدارسين خطأ مناقشة نتائجهم بعمق في المقدمة ، حيث يلتبس على العديد من الطلاب ما يجب أن يتضمنه في مقدمة الرسالة. ويفعل الكثير الخطأ بمناقشة نتائجهم بعمق في المقدمة. ولذا فأن صياغة المقدمة بنجاح يبقى تحديا هاما لكل طالب بحث أو الباحث.

على أية حال يجب أن تتضمن المقدمة:

- 2- ملخص للسياق الواسع للمشكلة والبحوث ذات الصلة. وماذا أورد السابقون قبل الطالب الباحث، وذلك بصورة مترابطة وموضوعية.
- 3- مراجعة دفيقة لطرق البحث. وكيف بدأ الباحث في حل المشكلة!
- 4- أي مشاكل أو ظروف غير متوقعة (متنبأ بها) والني أثرت في بحثك. ما الخطأ الذي ارتكبته!
- 5- ملخص دقيق لكيفية تم وضع خطة كتابة الرسالة. ما الذي توقعته بعد ذلك!

على أية حال، لا يستطيع العديد من طلاب الدراسات العليا أن يفهموا تماماً ما هي كينونة مقدمة الرسالة العلمية. فالبعض يعتقد أن مقدمة الرسالة عبارة عن:

أ- ملخص للمشروع أو المقترح البحثي

A- A smarmy of project

ب - مناقشة مختصرة لكل فصل من فصول الرسالة

B- A brief discussion of each chapter

C- A mere discussion of the main points of a thesis ت- ما هي إلا مناقشة النقاط الأساسية للرسالة

إذا أعتقد الطالب الباحث أو الدارس ذلك عن مقدمة الرسالة، فعليه أن يقرأ هذا الباب بترو، فالمقدمة هي بوابة البحث العلمي التي يدخل منها القارئ والباحث إلى عالم البحث العلمي. فالهدف من مقدمة أي رسالة علمية .. ما هو واضح من الاسم نفسه ـ

فهذا الجزء من الرسالة يقدم عنوان موضوع الرسالة A subject ، والهدف أو الغرض Topic ، والمشروع البحثي ذاته. وبطريقة أخرى، فأن مقدمة الرسالة يجب أن تجيب عن الأسئلة الآتية:

- ما هي المشكلة التي تبحثها الرسالة بصفة أساسية؟
- ما هو الأمر الواجب معرفته أكثر عن هذه المشكلة؟
- كيف تساهم هذه الرسالة في مجال الدراسة ككل (أي سد
 الفجوة المعرفية أو الإضافة الجديدة للمعرفة الإنسانية)؟

ليس من السهل الإجابة على كل الأسئلة بصورة مناسبة، أوأن تكتب مقدمة رسالة بحيث تكون قوية ولكن إذا أراد الدارس أو الطالب الباحث أن ينجح في هذا الأمر، فيجب تفطية النشاط . التائية عند كتابة مقدمة الرسالة:

- 1- إبراز المشكلة البحثية Problem statement بصورة أو رؤية عامة، ثم يجب أن يصف بصورة أكثر دقة وبوضوح المشكلة البحثية التي يدرسها في الرسالة. كما يجب أن يتم شرح أو كتابة أهمية المشكلة تحت الدراسة.
- -2 المنطق وراء أختيار المشكلة البحثية Rational behind -2 ورداء أختيار المشكلة البحثية ورداء أختيار المشكلة التي يدرسها ويناقشها الطالب الباحث بمشكلة أكبر، وأن دراسته هي نوعاً من حل تلك المشكلة.
- 3- الخلفية العلمية لموضوع الدراسة Background، حيث يجب أن يذكر بعض الجمل عن الأدبيات Literature، والمقالات البحثية التي تدعم خطته الدراسية وتبرز أهمية رسالته.

- 4- الهدف والغرض من الرسالة Purpose of your work وذلك بذكر ما هي النتائج التي يتوقع أن يحققها. كما يجب أن يشرح لماذا قرر تنفيذهذا البحث.
- 5- كتابة النظرية الفرضية/ الأسئلة البحثية المفترضة Hypothesis/research questions بعد تقديم كل المعلومات الهامة المتعلقة بموضوع البحث، كما يجب ذكر أسئلة البحث الرئيسية التي ينوي الباحث او الدارس أن يجيب عنها (ويقصد بها سد الفجوة المعرفية في مجال الدراسة أي الإضافة للمعرفة الإنسانية)

وعلى أية حال، فيما يلي المزيد من التفاصيل عن الإرشادات العلمية لكتابة مقدمة أي رسالة علمية:

- 1- على الرغم من أن بعض الخبراء يوصي بكتابة مقدمة الرسالة عقب الأنتهاء من كتابة الرسالة كاملة، فأنه لمن المكن أن يبدأ كتابة الرسالة أولاً بكتابة المقدمة، وفقاً لرغبة الباحث أو مشرفه.
- 2- أن أول خطوة في كتابة مقدمة الرسالة هي أن تتطور أو توجد أفكار جديدة على اساس المواد والمعارف المتراكمة نتيجة جمع الأدبيات المرجعية الحديثة وثبقة الصلة بالمشكلة البحثية. وتأخذ كتابة مقدمة الرسالة وفتاً لقولبة الأفكار والتعبير عنها كتابة. ولكون المقدمة هي الجزء الافتتاحي للرسالة والتي تعد من أهم العناصر المحورية في أي بحث علمي لدرجة قد تدفع البعض إلى الأكتفاء بقراءتها لتحديد مستوى البحث، لذا يجب أن تكون أفكار المقدمة واضحة ومقنعة وقوية. كما يجب على الطالب

الباحث أو الدارس، أن يقرأ مقدمة رسائل عدة كمحاولة منه لمعرفة طريقة كتابة المقدمة، ويحلل تلك المقدمات بعمق قبل كتابة مقدمة رسالته. فإذا لم يدرك الدارس أو الطالب الباحث مضمون الرسالة من مقدمتها من أول مرة، فيجب قراءتها مرة أخرى وأن يحاول أن يفهم ويدرك النقاط الاساسية أو الحيوية لها.

- وجب أن يستفيد الدارس من قراءة الرسائل السابقة من خلال كسب بعض الاستتناجات عن تركيب أو هيكل كتابة مقدمة الرسائل. ولكن لا يجب أن يعتمد على الأختيار العشوائي لعينة من الرسائل، فيجب أن تكون في مجال التخصص ولمشرفين وطلاب ذوي سمعة جيدة في كتابة الرسائل. فالمقدمة جزء هام جداً من العمل ويحتاج الدارس إلى نصيحة المحترفين في هذا المجال أي محترفين في معرفة كيفية أختيار أجزاء مناسبة من الرسائة لعرضها. وعلى الطالب الباحث أن يناقش معايير الاختيار مع مشرفة أو شخصاً ما يفهم جيداً في الكتابة العلمية فإذا لم يدرك الدارس معايير كتابة المقدمة فسوف يفشل في كتابة المقدمة بنجاح.
- 4- على الطالب الباحث أن يبدأ بخلفية عامة عن موضوع الدراسة (خلفية تاريخية أو نظرية) وأن يتقدم تدريجياً إلى أهداف الرسالة بصورة أكثر تحديدا. فعلى الدارس أن يعمل على تقريب أو ربط المشكلة البحثية Problem statement مع عنوان الرسالة A المشكلة البحثية thesis statement وكذلك أن يحدد باختصار أهمية الموضوع الذي سوف يقوم بدراسته أو بحثه. كما يجب على الطالب الباحث أن يحدد المهام التي تتماشى مع الأهداف المختارة والمراد تحقيقها. وأنه لمن المفيد أن يضع الطالب اسئلة

مفتوحة النهاية Open- ended questions قدمة الرسالة. كما يمكن للدارس أن يذكر المناظرات الحالية في الرسالة. كما يمكن للدارس أن يذكر المناظرات الحالية في مجال الدراسة أو يرسم خطوط متوازية بين الماضي والحاضر فيما يتعلق بموضوع المقدمة. كما يجب على الطالب الباحث، ألا يدخل في كتابة تفاصيل في مقدمة الرسالة، ولكن يجب أن يقدم تحليل عميق للمظاهر الهامة ودعمها بأمثلة قوية. على أية حال، ما سوف يأتي في المقدمة يرجع إلى الطالب الباحث نفسه، فعليه أن يقرر ما هي النقاط التي يجب أن تعمم (تكتب)، وما هي النقاط التي يجب أن تعمم (تكتب)، وما مقدمة الرسالة. وفي بعض الحالات، يجب أن تعدل النظريات مقدمة الرسالة. وفي بعض الحالات، يجب أن تعدل النظريات الفرضية المقترحة، وأن يوضح كيفية قيامه بأختبار هذه النظريات. كما يجب على الطالب الباحث أن يتوصل إلى مقدمة عامة للفصول التالية وأن تكون تلك المقدمة العامة مختصرة. ويجب على الدارس ألا يقلل من أهمية الجزء الآخير من مقدمة الرسالة.

5- يجب على الطالب الباحث أو الدارس أن يفهم أن الفرض من مقدمة الرسالة ليس الدفاع عن / أو الهجوم على نقطة أو وجهة نظر معينة، لكن أن يأخذ في الاعتبار السؤال (الفرض من المقدمة) من كل الزوايا. ومن ناحية أخرى، يجب أن يعرض الطالب الباحث بوضوح تفكيره الشخصي. ولكن لا يجب عليه أن يأخذ مواقف متطرفة أو أن يعبر عن مطالب أو حقائق مبالغ فيها وذلك من وجهة نظره. وعليه عند الضرورة أن يسئل عن مدى صلاحية النتائج السابقة للآخرين، ورفض الآراء المتطرفة، ويكشف النتاقضات فيما يتعلق بالمشكلة البحثية التي يقوم بدراستها. وعلى أية حال، يجب أن كان هناك نقداً، أن يكون بدراستها. وعلى أية حال، يجب أن كان هناك نقداً، أن يكون

النقد موضوعياً أو معتدلاً وغير متحين. ويجب على الطالب الباحث أن يتذكر دوماً أنه لمن المفضل أن يقترح شيئاً جديد عند التحول إلى النقد الواضح.

Slang المحمدة أي تعسيرات عامية و بجب الا تتضمن المقدمة أي تعسيرات عامية expressions و لفة أو لهجة غربية ، فحينما تجري بحثاً علمياً ، لا تذهب بعيداً عن معابير اللغة المتعارف عليها والمقبولة وعلى الدارس أن يتذكر أن من يقرأ مقدمة رسالته يمكن ألا يكونوا من المتخصصين في مجال دراسته ، ولذا عليه أن يكتب المقدمة بطريقة سهلة الفهم لغير المتخصصين. ويجب عليه أستخدام لغة دقيقة جداً لكن سهلة الفهم والإدراك ، وأن يجد الحارس الطريق للتوفيق بين المظاهر المختلفة أو المتطرفة للتحليل. بالإضافة إلى ذلك ، يجب أن يقدم الدارس تعريفات واضحة (لا لبس فيها) للمصطلحات أو الأفكار العامة أو المنفضة العينة والمستخدمة في مقدمة الرسالة.

7- يجب ألا يكتب الطالب الباحث مقدمة الرسالة بصورة مكتفة وبدلاً من التركيز على طول المقدمة، عليه التأكيد من أنه قام بتغطية كل المظاهر الضرورية المتعلقة بموضوع الرسالة. كما يجب عليه أن يحافظ على التوازن بين البساطة والتعقيد، ولا يجب عليى البدارس أن ينتقل من نقيض لآخر فجاة وبدون مقدمات. ومن ثم يجب أن يؤسس لكل فقرة في المقدمة تأسيسا جيداً وان ترتبط بمفهوم ومظهر نظري معين، وألا ينظر إليها بنظرة شبهة أو عدم دقة.

على أية حال، فيما يلى بعض الأمثلة التي توضح الصيغ التي ينتهي بها فصل المقدمة:

- This study will compare, contrast, investigate, describe, determine, examine, develop, clarify, or evaluate the issue being studied.
- This study is designed to investigate......

وعقب أن ينتهى الطالب الباحث أو الدارس من كتابة المقدمة، عليه أن يجيب على الأسئلة الآتية:

- هل تمت كتابة رؤية عامة Overview عن موضوع الدراسة وبصورة متدرجة من العموم إلى الخصوص؟
- هل أوضح المشاكل التي يحاول أبرازها، أو ما الذي يحاول أن يكتشفه؟
 - هل تم إبراز أهمية مشكلة البحث؟
- هل تم ذكر ما سوف يكون لهذة الرسالة من فائدة في مجال
 التخصص؟
- هل تم وضع أسئلة أو فروض البحث، أو أشكاليات البحث؟ وإذا لم تتم الأجابة على هذة الأسئلة، فعلى الطالب الباحث أن يعيد ما صاغه.



2.5 كتابة فصل الاستعراض المرجعي والأدبيات المرجعية) writing a literature review Chapter

تتم كتابة فصل الأستعراض المرجعي بالرسالة أو الأطروحة عبر خطوات ومعايير محددة، نوجزها فيما يلي:

5-2-1 التمميد لكتابة الاستعراض المرجعي:

يأتي فصل الاستعراض المرجعي بعد فصل المقدمة وقبل فصل المواد والطرق المستخدمة في تتفيذ البحث، ويمثل هذا الفصل حوالي 20% من طول الرسالة، وقد يكون أطول من ذلك كثيرا خاصة في الرسائل أو الأطروحات ذات الطابع النظري أو السرد التاريخي.

وعلى الطالب الباحث أن يفكر في الأستعراض المرجعي كإطار أو قصة ويعتاد على التركيز أو إلقاء الضوء على ما يخص بحثه قدر الأمكان. وفي الأستعراض المرجعي، يجب أن يتم تلخيص البحوث الأخرى ذات الصلة برسالته، ويوضح فهم واسع وشامل للمجال البحثى؛ متمثلا في طرح السؤال التالي على نفسه، ما الذي يحاول أن يفعله؟ هو أن يوضح ماهي المشكلة البحثية أوالموضوع المثار؟ ويشرح لماذا سوف يهتم الآخرون في مجال الدراسة بنتائج رسالته. وعليه أن يأخذ في الحسبان أن يتضمن هذا الفصل نظريات ونماذج ذات صلة بالمشكلة البحثية، ومراجعة تاريخية للمشكلة البحثية، وأهم وكذلك الأتجاهات الحالية المرتبطة بالمشكلة البحثية، وأهم البيانات البحثية المشكلة.

ومن الخطأ الشائع عند كتابة الأستعراض المرجعي أن يحتب ملخص كل بحث على حدة وكأنه في صورة تلفراف لكل مرجع على حدة أو مايطلق عليه طريقة دفتر زيارات المرضى

بالمستشفيات A book review. وأحياناً ما يكافح الطالب الباحث لجمع كل الدراسات الهامة والأفكار في مقالة متماسكة ودقيقة ومختصرة.

وعلى أية حال، يجب أن يتضمن أو يشمل الأستعراض المرجعي ما يلى:

- 1- ملخص لما نشر عن مجال تخصص الدارس، أى أقتباس المراجع ذات الصلة بموضوع الدراسة بقدر الأمكان، وعلى الدارس أو الباحث أن يكون متأكداً من إلقاء الضوء على البحوث الأكثر أهمية في مجال الدراسة.
- 2- أن يناقش الدارس أوالطالب الباحث كيف أن البحث والمعرفة والإجراءات المتبقية في تنفيذ البحث في مجال بحثه قد تطورت مع الوقت.
- 3- أن يحدد ملخص لأي فراغات (ثغرات) في البحث، أي أسئلة رئيسية مازلت لم يجاب عنها وأي طرق إجرائية جديدة أو هامة.
- 4- على الدارس أوالطالب الباحث أن يقترح أتجاه البحوث المستقبلية.
- 5- على الدارس أوالطالب الباحث أن يدرك التوقعات عن كيفية أن بحثه ونتائجه سوف تحسن أو تؤثر في مجال التخصص. على أية حال، يعتمد معظم الأستعراض المرجعي على الموضوع ومجال التخصص، ويجب أن يكون مكتوباً ومنظماً بإحدى طريقتين عما طريقة هارفارد أو طريقة فانكوفر (راجع الباب الباب الطريقة المارس أو الباحث أختيار الطريقة

الصحيحة والتى تحددها المؤسسة التعليمية لكتابة الرسائل العلمية.

6- ويمكن تنظيم الاستعراض المرجعي كما يلي:

- زمنياً أو تاريخياً Chronologically، عن طريق مناقشة تطور البحث في مجال تخصيص الدارس أو الباحث مع الوقت، بدأ من المصادر الأقدم إلى الأحدث.
- ب- حسب الموضوع Thematically عن طريق مناقشة تطور البحث في مجال تخصصه بحيث تتمحور حول معظم المواضيع أو الأفكار الهامة. ويجب أن تكون عمومية أولا شم يليها تلك الموضوعات التي تكون الأكثرارتباطا بموضوع بحثه.
- الدارس أو الطالب الباحث قد تعرف على موضوع النخوس أو الطالب الباحث قد تعرف على موضوع التخصص، كما أنه يسمح للطالب لإثبات قدر أهمية بحثه. على الطالب الباحث أن يراجع مشرفه أو الأشخاص المحترفين في هذا المجال، وكذلك بقية الأوراق البحثية الأكثر صلة بموضوع بحثه. وهنا تجدر الأشارة إلى أن كتابة فصل الأستعراض المرجعي بصورة ضعيفة تجعل القارئ يعتقد أن الدارس أوالطالب الباحث لا يدرك ما يتناوله وينعكس بالسلب على فصل المناقشة.

5-2-2 طبيعة الأستعراض المرجعي

Literature review nature

أن يكون ملخصاً لما قرأه من تلك المصادر السابق الإشارة اليها، وأنها تتجاوز بكثير مجرد تلخيص الأدبيات المرجعية ذات الصلة بموضوع البحث أو الدراسة. كما يجب أن يتضمن الأستعراض المرجعي تحليلاً نقدياً Critical analysis للعلاقة بين أعمال بحثية مختلفة ذات علاقة ببحث الدارس أو الباحث. ويمكن كتابة الأستعراض المرجعي في ورقة واحدة (في مجال الورقة البحثية) أو في العديد من الصفحات في حالة الرسائل العلمية لتقديم أطار نظري ومنطقي لموضوع الدراسة.

3-2-2 إرشادات كتابة الاستمراض المرجعي

لقد حدد جالفان (2006) في كتابه الشهير لكتابة الأستعراض المرجعي عند كتابة الرسائل والأطاريح مدخلا مفسرا، وواضح جداً عن كتابة هذا الفصل في صورة خطوات، هذا بالأضافة إلى توصياته الهامة والتي يمكن إجمالها والإشارة إليها كما يلى:

- تحديد أمثلة من الأدبيات المرجعية (الاستعراض المرجعي) في مجال التخصص البحثي.
- 2 قراءة أدلة إرشادية معيارية جيدة عن كتابة الأستعراض المرجعي بهدف الإطلاع على وجهات نظر ومداخل مختلفة يمكن أن تقود الباحث في الأتجاه الصحيح.

- أما خطوات الكتابة فيمكن إيجازها كما يلي:
- البيانات على قواعد البيانات ذات الصلة بمجال الدراسة.
- 2 وبأستخدام قواعد البيانات ذات الصلة، يجب على الدارس أن يقوم ، Google scholar ، بالبحث عن مصادر الأدبيات المرجعية Google scholar ،أو أخرى.

5-2-2-1-2 تحليل الأدبيات المرجعية

فبمجرد تحديد المقالات والأبحاث العلمية المناسبة وأماكنها، فأن الطالب الباحث أو الدارس سوف يحتاج إلى تحليلها وتنظيمها قبل البدأ في كتابة هذا الفصل من فصول الرسالة كما يلى:

أ- نظرة عامة على المقالات والأبحاث العلمية المنتخبة أو المنتقاه Overview the articles

حيث يجب أن يقرأ أو يطلع على المقالات والأوراق البحثية ذات الصلة بموضوع الدراسة للحصول: (1) فكرة عن الهدف أو الغرض العام منها Objective (2)، The main objective (2)، العام منها Abstract (2)، وكذلك محتوى المقالة أو الورقة البحثية (يجب تركيز القراءة هنا على الموجز (3) والمقدمة (1)، والمقدمة (1)، والمقدرات القليلة الأولى بها، و (3) خلاصة كل مقالة أو ورقة بحثية The conclusion of each وينصح الطالب الباحث عندما يقرأ المقالات والأوراق البحثية، أن يبدأ في تسجيل ملاحظات، Notes عن كل فقرة من

الفقرات المشار إليها بعاليه (الموجز والمقدمة والخلاصة) وتصنفها كل على حده، ويمكن للدارس أن يأخذ الملاحظات على كروت تسمى كروت الملاحظة Note cards أو في ملف ورد word file بدلاً من كروت الملاحظة. ولكن تجدر الإشارة إلى أن التسجيل في كروت المسجيل يجعل من السهل ترتيب وتنظيم الملاحظات فيما بعد.

ب. تقسيم المقالات أو الأوراق البحثية إلى مجموعات:

وفيها يتم تقسيم المقالات أو الأوراق البحثية على سبيل المثال الموضوعات Subtopics، وموضوعات فرعية Subtopics، وذلك حسب تسلسها زمنياً (تاريخياً) Chronologically داخل كل موضوع فرعي. ومرة أخرى، أنه لمن المفيد وضع تلك المعلومات في سجل الكروت.

3-2-2-5 تدوين الملاحظات

- أ- يجب أن يقرر الطالب الباحث الشكل الذي سوف يأخذ به الملاحظات عند قراءته للمقالات والأوراق البحثية (كروت التسجيل أم التسجيل في ملف ورد Word file) ، وعلى أن يكون ثابتاً على طريقة واحدة لتسجيل الملاحظات.
- ب- تعريف المصطلحات الرئيسية: حيث يجب أن يبحث الدارس أوالطالب الباحث عن الاختلافات في الطريقة التي يتم بها تعريف مفاتيح المصطلحات (على أن يلاحظ تلك انفروق).
- "- يجب أن يختار الطالب الباحث الأقتباسات المفيدة التي يرغب في وضعها أو تضمينها في الأستعراض المرجعي (الاقتباسات المباشرة ويقصد بها الأقتباس الحرفي من المصدر، ويوضع ما يتم أقتباسه

من المصدر بين قوسين صغيرين "......"، أما الأقتباسات غير المباشرة ، فيقصد بها إعادة صياغة الأفكار المقتبسة بأسلوب الباحث الخاص، ولا توضع بين أقواس). وأنه لمن المهم إذا ما دعت الحاجة إلى أقتباس كلمات المقال أو الورقة البحثية ككل يجب أن يتأكد الباحث من نقل رقم الصفحة كما أنه سوف يحتاج لهذا الاقتباس المباشر على أن يكون مصحوباً بصفحة المرجع لهذا الاقتباس المباشر على أن يكون مصحوباً بصفحة المرجع قد أقتبس بدقة (توفيراً للوقت في تدوين الملاحظات). ولو أنه في بداية قراءة المقال أو الورقة البحثية ويستخدم الباحث التدوين الألكترونى فأنه يستطيع أن يستخدم دلائل الكمبيوتر (Cut).

وعلى الرغم من أن الدارس أوالطالب الباحث يستطيع أن يجمع عدداً كبيراً من الأقتباسات أثناء تدوين الملاحظات، فعليه الأقتباس بشكل مختصر جداً. كما تجدر الأشارة إلى ضرورة تجنب الأقتباسات المباشرة بصورة مكثفة، الأمر الذي يمكن أن يؤدى إلى أستعراض مرجعي ينقصه التحولات والأنسيابية، ومن ثم يصعب قراءته وفهمه.

ث- يجب على الدارس أوالطالب الباحث أن يأخذ في أعتباره التركيز على (آراء المؤلفين) ونقاط القوة والضعف بالمقالة أو الورقة البحثية حيث تركز مختلف الدراسات البحثية على المظاهر المختلفة للموضوع قيد الدراسة، فسوف يكون بكل مقالة أو ورقة بحثية نقاط قوة وضعف مختلفة. ويكون دور الباحث أو الطالب الباحث هو تقييم ما قرأه، ومن ثم فأن الأدبيات المرجعية

التي تقرأ ليست مجرد وصف لمختلف المقالات والأوراق البحثية المكن تحليل نقدي مما يجعل من المنطق تجميع المقالات أو الأوراق البحثية التي يقوم بمراجعتها. فنقد الطرق البحثية التي يقوم بمراجعتها. فنقد الطرق البحثية methodology المستخدمة في البحوث، والتميينز بين التأكيدات (آراء المؤلفين) ونتائج البحوث الفعلية المشتقه من الأدلة التجريبية) أمر بالغ النتائج الفعلية للبحوث (المشتقه من الأدلة التجريبية) أمر بالغ الأهمية. وهنا تجدر الأشارة إلى أن هذا الفصل ليس مكان حشو أو وضع الأفكار أو النظريات الشخصية.

٣- تحديد الأحتياجات الرئيسية أو الأنماط أو النماذج: فبينما يقرأ الباحث أو الدارس مدى واسع من المقالات والأوراق البحثية عن موضوع دراسته، يجب أن يدون ملاحظاته عن أتجاهات وأنماط البحث في الأدبيات المرجعية طوال الوقت. وتحتاج هذه الخطوة من الدارس أو الباحث أن يمنطق ما يقرأه، حيث أن هذه النماذج أو الأنماط أو الاتجاهات يمكن ألا تكون واضحة في الأستعراض المرجعي، لكنها تصبح واضحة للباحث كلما قام بمراجعة الصورة الكبيرة التي تبرز طوال الوقت. ويمكن فيما بعد تعميم التحليل عبر غالبية الدراسات، لكن يجب ملاحظة مدى عدم الأتساق أو الأتفاق في جميع الدراسات مع مرور الوقت.

حديد الثغرات (الفجوات أو الفراغات) في الأستعراض المرجعي، حيث بجب التفكير في سبب وجود تلك الثغرات (إعتمادا على فهم ما جمعه الدارس أو الباحث من خلال قراءة الاستعراض المرجعي مجال الدراسة). وسوف تكون تلك الثغرات هامة

بالنسبة للباحث أو الدارس لإبرازها وسيد تلك الثفرات عنيد التخطيط لكتابة هذا الفصل من الدراسة.

- خ- تحديد العلاقات بين الدارسات المختلفة، فيجب على الدارس أو الباحث أن يلاحظ العلاقة أو العلاقات بين الدراسات المختلفة موضوع الدراسة، مشل ما هي الدراسات ذات الأشر الهام موضوع الدراسة، مشل ما هي الدراسات ذات الأشر الهام المربع أو المقالة الرئيسة في مجال التخصص والتي تؤدي إلى دراسات لاحقة في نفس المجال. كما يمكن أن يلاحظ الدارس أيضا أن الدراسات يمكن أن تصنف إلى فئات مختلفة (الفئات التي يراها الباحث أو الدارس أنها بارزة وهامة أو تلك التي نوقشت سلفاً في الاستعراضات المرجعية). وعلى الدارس أوالطائب الباحث عندما يكتب هذا الفصل من الرسالة أن يبرز تلك العلاقات ومختلف الفئات ويناقش الدراسات ذات الصلة في إطار عمل متكامل.
- د- على الطالب الباحث أوالباحث أن يركز عند كتابة الأستعراض المرجعي على موضوعه أو بحثه ويتأكد أن المقالات أو الأوراق البحثية التي وجد أنها ذات صلة مباشرة بموضوع الدراسة هي المستخدمه. وعند تدوين الملاحظات، يسجل الباحث أو الدارس أي مظاهر خاصة بالمقالة التي يقرأها بحيث تكون ذات صلة وثيقة بموضوع البحث (وكلما زادت قراءاته سوف يصل إلى المواصفات العامة التي يمكن أن تسجل في مدونة الملاحظات والتي سوف تساعده في تنظيم كتابته عندما يصل لهذا الفصل).
- ذ- يجب على الطالب الباحث أن يقوم بتقييم المراجع التي حصل عليها عند التعامل معها (تداولها) وتغطية الاستعراض المرجعي،

فعلى الرغم من أن الدارس يمكنه أن يجد المزيد من المقالات والأوراق البحثية عن بحثه أو دراسته، إلا أنه يجب عليه أن يقرر عند أي نقطة يتوقف عن تجميع مصادر جديدة، حتى يستطيع أن يكتب ما توصل إليه.

وعلى أية حال، وقبل بدأ الكتابة يجب أن يتم تقييم قائمة المراجع النهائية للتأكيد على أن هذه المراجع جديدة (حديثة) في مجملها وفي مجال الدراسة. وعادة يجب أن تغطي الأدبيات المرجعية (المقالات والأوراق البحثية) آخر خمس سنوات من النشر، لكن مع الإشارة إلى أي دراسات ذات أثر هام وبالغ Landmark في مجال الدراسة قبل تلك السنوات الخمس، لو أن لتلك الأدبيات المرجعية تأثيرها في تشكيل اتجاه مجال الدراسة. وإذا استعان الباحث أو الدارس بمقالات وأوراق بحثية مضي عليها أكثر من خمس سنوات، ولكنها ليست ذات أثر هام، فعليه أن يدافع عن سبب كتابتها، ولماذا اختارها في كتابة الأستعراض المرجعي.

5-2-2-1-4 تلخيص الأدبيات المرجعية في صورة جدول أو خريطة مناهيم

يوصي جالفان (2006) بعمل الجداول كوسيلة لمساعدة الدارس أو الباحث لإعداد نظرية عامة وتنظيم وتلخيص ما تم التوصل إليه من مقالات وأوراق بحثية. ويذكر جالفان أيضا أن وجود جدول أو أكثر في الأستعراض المرجعي يعد أمراً مقيداً في كتابة هذا الفصل من الرسالة. وإذا ما تم إدخال الجداول في هذا الفصل، فأن كل جدول يجب أن يكون مصحوباً بتحليل يلخص ويفسر ويحقق المطلوب من خلال الجدول، كما هو موضح في الجدول التالي:

shoots of some species grown in vitro. Table (....): Morphological and anatomical differences between non- vitrified and vitrified

Plant		Morphological characters	Anato	Anatomical characters	73 - 6
* 1811	Non- vitrified	Vitrified	Non- Vitrified	Vitrified	Keterence
Cauliflower	Normal	* The leaf blades	* well	* No such	Grout and
(Brassica		and petioles	defined	development of	_
oleracea var.		became humid.	palisade and	nesoph:	and Debergh
botrytis)		Then turned	spongy	cell	et al, 1981
		translucent and	mesophyll	* and had appearance	
		necrotic later.	cells with	of spongy mesophyll	
			chloroplasts		
Picea abies	* Shoots	* Shoots dark green	*promeristem	* Large air spaces	Arnoid and
Ê	light green	and needles	comprising of	interspersed within	Erikson,
	and needles	adhering to each	central	mesophyll.	1984
	appearance	other	mother cells.	* absent in vitrified	
-		* Vitrifiled buds	* the	bud.	Bornman &
		appear glassy.	peripheral	* stalked pesudobuds	Vogelmann
		Stalked pseudo-	regions and	produced with	1984
		buds with stunted	pith meristem	swollen phylloids.	
		leaf- like	complete.	* cell sizes are bigger.	
		protruberances	* cell. sizes		
		(phylloids)	are normal.		

	Mormhol	Morphological charactere	Anator	Anatomical characters	
Plant	Non-vitriffed	Vitriffad	1716	With the state of	Reference
	TANK TONE	TIME	INDR- VILLIPED	VILLIEG	
	Normal	* the leaf blades			Debergh et
scolmus L.		and petioles			al, 1981
Allinm	Normal	became humid			
porrum L.		* Yong leaves in			
Dianthus	Normal	the centre of the			
caryophyllus		rosette became			
L.		* Original leaves			
Ficus lyrara	Normal	became translucent			
warb.		and necrotic later			
Malus spp.	Normal				
Pinus spp.	Normal				
Raphamus	Normal				
sativus L.					
Sequoria	Normal				
semervircus					
(Lamp)					
Dianthus	* Single	* Shoots had short	* The apex	* The apex more of a	Lesham,
caryphyllus	dominant	stems and succulent	45	S	1983b
	main shoot	leaves.	with two	(market)	Leaham and
		* Normal	layers of	strands descending-	Sachs, 1985
		phyllotaxis lost,	tunica	basipetally farm leaf	

ſ	•	
	ı	
	-1	
•	-	

		JITOT T	Plant	
		Non- vitrified	Morpholo	
ciated a ridges on on on sides o sides o	some neghbouring	Vitrified	logical characters	
	enclosing the	Non- Vitrified	Anato	
	primordis.	Vitrified	Anatomical characters	
Gersani et al. 1986		кететевсе	5	

ويمكن أن يخطط الجدول أو عمل خريطة تلخص بالكامل الأدبيات المرجعية من خلال:

l. عمل جدول بأستخدام Microsoft word ، ويمكن عمله مبدئياً باستخدام برنامج أكسل Excel.

2 ومن أمثلة الجداول المستخدمة في هذا الفصل من الرسالة:

أ- جداول تعريف المسطلحات والمفاهيم الرئيسية.

ب- مفاهيم البحث.

تلخیص نتائج بحث ما مثل إحصائیات المنظمة العالمیة
 للأغذیة والزراعة FAO.

5-2-2- 1-5 تجميع الأدبيات المرجمية قبل كتابتها

يتم وضع إطار كتابة هذا الفصل باستخدام الملاحظات التي تم تجميعها وكذلك جداول التلخيص، وفيما يلي الخطوط الأساسية (الرئيسية) كما حددها جالفان (2006):

أن يؤخذ في الأعتبار الهدف The objective من هذا الفصل قبل بداية الكتابة وذلك من خلال تقديم رؤية عامة Overview لوضوع البحث (مجال الاهتمام)، ثم يوضع أو يركز الباحث أو الدارس فهمه للأعمال الرئيسية والمفاهيم المتعلقة بدراسته الهامة (مجال الاهتمام أو التخصص). كما يجب علي الباحث أو الدارس أيضا أن يقوم بتطوير مهاراته في المراجعة والكتابة، لتقديم أساس سوف يبني عليه في كتابة هذا الفصل، وفي النهاية المشروع البحثي.

ب- النظرية كيفية إعادة تجميع الملاحظات التي دونها سلفا، حيث يجب على الباحث أو الدارس أن يقوم بتخطيط كيف سوف ينظم نتائجه في ضوء تحليل جيد للصورة التي قام بتجميعها من خلال ملاحظاته. وأنه لمن الجدير بالذكر أيضا أن يدرك أن الاستعراض المرجعي ليس سلسلة من الشروحات أو التفسيرات. وعند كتابة الأستعراض المرجعي يجب على الباحث أن ياخذ في أعتباره ما يلي :

أولاً: يجب أن يشرح للقارئ هدف أو أهداف الرسالة.

ثانياً: أن يسرد ما يشرح ويبرز تحقيق هدف أو أهداف رسالته من خلال:

- 1- الأستعانة بالملاحظات التي دونها وفقاً لمسار الرسالة.
- 2- تضمين كل عنوان لموضوع الأدبيات المرجعية ما يتناسب معه.
- 3- تخصيص كل عنوان لموضوع ما ، الأدراك الثفرات الواضعة أو
 المجالات التى تحتاج للمزيد من البحث.
 - 4- التخطيط لوصف النظريات ذات المعلة.
- 5- التخطيط لمناقشة كيف أن كل مقالة أو ورقة بحثية ترتبط بالنظريات ذات الصلة.
- 6- التخطيط لعمل تلخيص دقيق وموجز (مرة أخرى) عندما يقترب من الانتهاء من تجميع كل الأدبيات المرجعية ذات الصلة (أى في نهاية فصل الأستعراض المرجعي).

5- 2- 2- 6 كتابة الاستعراض المرجعي

ويتم ذلك من خلال:

- 1- أن يحدد الطالب الباحث أو الدارس الأستعراض المرجعى الذى يعالج مجال المشكلة العامة مع تجنب التصريحات العامة، وعلى أن يحقق عنوان الدراسة من حيث تناول متغيرات الدراسة (المتغير المستقل، ثم المتغير التابع)، و في صورة سرد تاريخي تحليلي نقدي.
- 2- أن يقوم الباحث أو الدارس في بداية الأستعراض المرجعي، بالإشارة إلى لماذا يعد هذا الأستعراض المرجعي هام.
- آن يكتب الأستعراض المرجعي في صورة فقرات، وعلى أن
 تتضمن كل فقرة على فكرة واحدة فقط.
- 4- أن يميز بين نتائج البحث المنشور والمصادر الأخرى للمعلومات
 (الكتب، المواقع الألكترونية إلخ).
 - 5- أن يشير إلى أهمية بعض الدراسات البحثية (الهامة جداً).
- 6- يخ حالة أقتباس دراسة تقليدية أو ذات أثر هام في مجال الدراسة، فيجب عليه أن يذكرها كما هي.
- 7- فيجب أن يتم ذكر
 ذكر
 ذلك مع الأشارة إلى نتائج التكرار.
- 8- أن يناقش الأستعراض المرجعي بحيث يكون مرتبطاً بموضوع بحث الرسالة.

- 9- أن يبرر التعليقات مثل "عدم وجود دراسات كانت قد وجدت في مدا الصدد "No studies were found"، وذلك بكتابة "
 سالم تذكر في مكان ما اخر unless otherwise stated"
 د واsewhere "
- 10- أن يتجنب القوائم الطويلة للمراجع غير المحددة (مثل المواقع الإلكترونية).
- 11- إذا كانت الدراسات السابقة غير ثابتة أو متباينة بصورة كبيرة، فعلى الباحث أو الدارس أن يقتبس كل منهم على حدة.

ولتطوير أستعراض مرجمي متماسك، يجب مراعاة ما يلى:

- . 1- يجب على الطالب الباحث أو الدارس أن يكتب في بداية الأستعراض المرجعي رؤية عامة Overview عن المشكلة البحثية، إذا ما كان الاستعراض المرجعي طويل،
- -2 أن يجعل الطالب الباحث بداية الأستعراض المرجمي أكثر وضوحاً بذكر ما الذي سوف يغطي، وذاك الذي لن يغطي أستعراضيا.
- 3- أن يتطلع إلى أستعراض مرجعي واضح ومتماسك ومتكامل التفاصيل الأساسية وتوصيل وجهة نظره من خلال مفهوم أن الأستعراض المرجعي ليس سلسلة من المقالات المشروحة بل قصة متماسكة الأركان.
- 4- أن يستخدم العنساوين الفرعيسة Subheading، خاصة يظ الاستعراض المرجعي الطويل.

- 5- إذا كان موضوعه البحثي يتضمن عدة متغيرات البجب أن يأخذ يؤ الاعتبار مراجعة الاستعراض المرجعي لكل متغير على حدة.
- 6- أن يكتب خلاصة في نهاية الأستعراض المرجعي: من خلال أن يقدم ما يجعل مسار هذا الفصل ينتهي بخلاصة من نوع ما. أما عن كيفية إنهاء الأستعراض المرجعي، فأن هذا سوف يعتمد على السبب الخاص بالباحث أو الدارس لكتابة هذا الأستعراض المرجعي. إذا كان الاستعراض المرجعي مكتوبا كوحدة قائمة بذاتها، كما هو الحال في المقالة المرجعية والأوراق البحثية المنشورة، فأنها تحتاج إلى خلاصة تكون واضحة، خاصة تلك ذات الأثر الهام في كيفية أن مادة أو قوام الاستعراض المرجعي قد دعمت بقوة بأحدث المقالات والأوراق البحثية خاصة تلك ذات الأثر الهام.

وعقب أن ينتهى الطالب الباحث من كتابة فصل الأستعراض المرجعي، عليه أن يجيب عن الأسئلة الأتية:

- 1- هل بدأ الأستعراض المرجعي بمقدمة مناسبة لموضوع البحث؟
- 2- هل تم تحديد الفجوة في المعلومات المتعلقة بموضوع الدراسة؟
- 3- هل تم بناء الأستعراض المرجعى بناء على الأعمال السابقة هى مجال الدراسة؟
- 4- هل تم إيضاح أهمية الأستعراض المرجعى للدراسة الحالية، وأنه
 ذو صلة بمجال الدراسة؟
- 5- هل كان الطالب الباحث على وعى وإدراك بالتطورات الهامة في مجال الدراسة؟

- 6- هل تم تحديد وجهات النظر المختلفة وكذلك/أو القى الضوء على مجالات الجدل/الخلاف؟
- 7- هل قيم بصورة خلاقة نقاط القوة والضعف في البحوث السوت السابقة، وتلك ذات الصلة بمجال التخصص؟
 - 8- هي أنتهي بخلاصة تلخص وتربط كل النهايات بصورة جيدة؟
- 9- هل كتب الأستعراض المرجعى بشكل واضح، وبترتيب منطقى مما يجعله سهل القراءة؟

وإذا لم يكن الطالب الباحث قادرا على الأجابة على كل الأسئلة السابقة ، فعليه أن يعيد التفكير في الكتابة لبعض أجزاء الأستعراض المرجعي.



3.5 كتابسة فصل المواد والطرق

Writing materials & methods chapter 1-3-5 كيفية كتابة فطل المواد والطرق

يفترض النشاط الإنساني في أي جو أو بيئة أستخدام طرق مختلفة السيطرة على ما نعيش فيه من واقع. وفي الحقيقة فأن ممارسة أو أستخدام الطريقة هو توليفة من العمليات والإجراءات التي تهدف إلى الأنتقال من الواقع النظري إلى النطبيق العملي على مادة الأختبار. وعلى امتداد المعالم العالمية، لكل بيئة من النشاط الإنساني ما يخصه من خصائص أو مميزات والطرق الإجرائية المقابلة. نعلم أن أستخدام الطرق هو الفرع الذي يدرس الأسس التركيبية وأشكال وطرق المعرفة العلمية. ويطلق على هذه التوليفة أسم "طريقة الهدف، والسبيل إلى تنظيم نشاط ما بأسلوب معين. ويطبق الباحثون طرق متعددة من البحث العلمي. ويعتمد أختيار الطريقة على الهدف أوالأهداف المقصودة من هذا البحث. ويجب أن تهدف كل الطرق إلى أختيار الإقتاع أو الاقتناع للتنبؤ بالنظرية الفرضية.

على أية حال، تنقسم الطرق العملية البحثية إلى ما هو عام General . Special وتتكون الطرق العامة General من شلاث مجموعات كبيرة طبقا للمعيار الوظيفي المستخدمة فيها، ويمكن أيضا تقسيم كل مجموعة إلى مجاميع فرعية إلى طرق فرعية. وهناك طرق بحث عديدة تعتمد على المحاولة (الملاحظة Observation التجريب Comparison - القياس Empirical and وكذلك طرق المستويات التجريبية والنطرية

theoretical (الإيجاز Abstraction) التحاليال Analyses، التحاليال Analyses، التحاليات Synthesis والاسانتتاج التحديق Synthesis، والاسانتتاج (Deduction).

ومن بين الطرق الخاصة في البحث العلمي هناك التبو ومن بين الطرق التحليل والتلازم Correlation ، وتشتت التحليل والتلازم Factor analyses ، وعامل التحليل .Regression ، وعامل التحليل Cluster analysis ، ويتم الحفاظ على النتائج التجميعي Cluster analysis الخ. ويتم الحفاظ على النتائج الأكثر دقة والصحيحة في أي بحث بأستخدام التطبيق أو الأستخدام التجميعي Aggregate application لكلا من الطرق العامة والخاصة.

وبالغوص في المزيد من التفصيل عن التجرية كأحدي الطرق المطبقة على نطاق واسع في البحث العلمي، فالتجرية Experiment هي الطريق لمعرفة حقيقة الشيء من خلال تصنيفه إلى نتائج وكذلك هي الطريق لمعرفة حقيقة الشيء من خلال تصنيفه إلى نتائج وكذلك ظواهر، أن الهدف الأساسي للتجرية هو تعريص أو كشف خواص الأشياء تحت الدراسة. أن أساس التجرية هوأختبار منظم علمياً، حيث يتم دراسة الظواهر تحت الظروف المختارة المناسبة أو المخلقة صناعياً. أو قد تعرف التجرية بأنها عبارة عن معاملات خضعت لدراسة مدى صحة النظرية الفرضية. على أية حال ، أن اللمح التجريبي الهام هو أمكانية أو أحتمال التكرار الرجعي أو تكرار النجوية و تحرار النجوية و تحريبا Recurrent repetition تحت نفس الظروف.

وعند كتابة فصل الطرق والمواد، أنه لمن الضروري أن يتم توضيح وضبط آختيار طرق البحث، والتدقيق فيها وما ينتظرمنها ايجابيا وسلبياً بالنسبة لبحث الطالب الباحث أو الدارس، وأستخدامها في الإجراءات البحثية الفعلية.

في هذا الفصل من الرسالة على الدارس أوالطالب الباحث أن يقوم بالشرح التفصيلي التوضيحي لكيفية إجراء الدراسة من أجل:

- 1- تمكين القراء من تقييم العمل الذي تم إنجازه.
- 2- السماح للآخرين بتكرار الدراسة الخاصة بدراسة الطالب
 الباحث عند الحاجة.

ويجب أن يصف الباحث أو الدارس بدقة ماذا فعل، بمعنى:

- ما هي التجارب التي صممت لتنفيذها، وكيف تم تنفيذها؟
- ما هي الأجهزة والمواد البتي أستخدمت، وكم عددها؟ وعدد المرات، وأين، ومتى ولماذا استخدمت تلك الأجهزة وتلك المواد. والهدف الأساسي من ذلك هو التأكيد على تقديم تفاصيل كافية لتحقيق نتائج الطالب الباحث أو الدارس ولتمكين تكرار تلك الدراسة والحصول على نتائج متماثلة بقدر الامكان.

كما يجب على الطالب الباحث أو الدارس أن يحافظ على التوازن بين الإيجاز (حيث لا يمكن وصف كل مسألة تقنية)، والكمال Completeness أى يحتاج لإعطاء تقاصيل كافية بحيث يعرف القراء ماذا حدث). ويعد هذا الفصل هو الفصل الأسهل في كتابة الرسالة أو الأطروخة.

وفيما يلي الخطوات العامة لكتابة هذا الفصل من الرسالة:

1- على الطالب الباحث أو الدارس أن يرتب إجراءات العمل زمنياً (سنوات إجراء الدراسة) أوحسب نوع الأجراء المتبع، ثم بعد ذلك زمنياً داخل نوع الأجراء باستخدام العناوين الفرعية، متي كان ذلك مناسباً، لتوضيح ماذا فعل. وأن الأمر يرجع للدارس أو الباحث في تقرير ما هو ترتيب العردن الذي سوف يحقق الأمر ويجعله أكثر إدراكا وقبولاً من قبل القارئ.

- -2 أستخدام الفعل الزمني الماضي، وصيغة المبنى للمجهول لوصف
 ماذا فعل.
- آن يصف التصميم التجريبي بدقة ووضوح، بما في ذلك النظرية الفرضية التي يختبرها والمتغيرات (الصفات) المقاسة، وكم عدد المكررات لديه، وما هي معاملة المشاهدة (الكنترول)، والمعاملات الأخرىالخ.
- 4- ان يشرح لماذا تم كل إجراء من الإجراءات التجريبية المتبعة مع
 الإشارة إلى المراجع المنشورة بدلاً من وصف الإجراء المطول.
- 5- أن يحدد مصدر أي نوع من الأجهزة المستخدمة، والمواد المساعدة في تنفيذ العمل ، والكائن (أصناف أو أنواع نباتية أو أي كائن حى مهما كان)، والبيئات المستخدمة إيضا. وهذا أمر حاسم لنجاح التجرية.
- 6- أن يصف تفصيلا أي تعديلات تكون قد أدخلت على الأجهزة أو الأجهزة المعدة خصيصاً للدراسة، وإذا كانت ذات صلة بموضوع الدراسة، ويقدم رسومات عن التعديل إذا حدث.
- 7- أن يحدد وحدات القياس أو الأوزان المستخدمة بدقة (على أن
 تكون جميعها مترية مع تضمنين أو الإشارة إلى أخطاء القياس).
- 8- أن يذكر ثواريخ وأماكن إجراء التجارب سواء أكانت حقلية أو معملية (أو حسب المنهج العلمى المتبع في التجريب) مع الإشارة إلى الصفات الفيزيائية والكيميائية لمكان الدراسة (التربة التي اجريت بها التجارب مثلاً). ومن الهام للغاية الإشارة إلى أهداف إجراء تلك التجارب.
- 9- أن يحدد المعاملات باستخدام أسم المتغير أو المعاملة، بدلاً من أن تكون غامضة.

- 10- أن يصف الأختبارات الإحصائية وطريقة المقارنة بين المتوسطات ومستويات الأحتمال المستخدمة، والطرق الإحصائية العادية المستخدمة في تنفيذ التجارب بدون تعليق (مع الإشارة إلى المرجع المستعان به فقط)، بينما يمكن أن تتطلب الطرق المتقدمة أو غير العادية أقتباس مرجعى.
- 11- أن يعرض هذا الفصل (المواد والطرق المستخدمة في تنفيذ التجارب) على أحد الزملاء، ويسئله عما إذا كان من الصعب تكرار دراسته بواسطته أو بواسطة الآخرين.

وهناك نقاط أخرى يجب أن تأخذها في الاعتبار عند كتابة هذا الفصل:

- 1- إلا يخلط النتائج مع الإجراءات Procedures.
- آلا يضع معلومات غير ذات صلة بالقارئ، مثل من الشخص الذي
 قام بمساعدته في تجميع البيانات.

وعقب أن ينتهى الطالب الباحث من كتابة فصل الطرق والمواد، عليه أن يجيب عن الأسئلة الأتية:

- 1- هل تمت الأشارة إلى مكان، وزمان إجراء البحوث بالتفصيل؟
 - 2- هل تمت الأشارة إلى مادة التجريب؟ والأسم العلمي له؟
- 3- هلل تم إجراء تحليل لموقع التجارب (خاصة في البحوث التجريبية)؟
- 4- هل تمت الأشارة إلى شكل وحجم عينة الدراسة، وهل ممثلة
 لجتمع الدراسة؟

- 5- هل تمت الأشارة إلى إجراءات تنفيذ كل مراحل التجارب بتسلسل زمنى يتفق وأهمية الدراسة؟
- 6- هل تمت الأشارة إلى الصفات تحت الدراسة، وآلية فياسها، والأجهزة المستخدمة في فياسها، والطرق المرجعية المستعان بها مع توثيقها؟
- 7- هل تمت الأشارة إلى التصميم الأحصائى المتبع فى تنفيذ التجارب، وكذلك طرق التحليل الأحصائى المناسب؟ وإذا لم يكن الطالب الباحث قادرا على الأجابة على كل الأسئلة السابقة ، فعليه أن يعيد التفكير فى الكتابة لبعض أجزاء فصل الطرق والمواد.



4.5 كتابة فصل النتائج

Writing the results chapter

النتائج هي الهدف النهائي لأي بحث علمي. ويأتي هذا الفصل بعد أو عقب فصل المواد والطرق Materials & Methods وقبل فصل المناقشة Discussion chapter وإن الهدف من كتابته هو عرض أهم النتائج التي تحصل عليها الدارس أوالطالب الباحث بدون تفسير معناها أو مدلولها. وفي هذه الحالة (أي عند كتابه فصل النتائج منفصلاً عن فصل المناقشة Discussion) يصعب دمج فصل النتائج مع فصل المناقشة، ما لم يطالب من الدارس أو الطالب الباحث ذلك. على أية حال، يجب أن تعرض النتائج بتسلسل معين الباحث ذلك. على أية حال، يجب أن تعرض النتائج بتسلسل معين تسجيل النتائج أو الملاحظات. وأنه لمن الجدير بالذكر، أن تخطط الجداول والاشكال التوضيحية بعناية للتأكيد على تسلسل حدوثها

يجب أن يكون طول هذا الفصل حسب حاجته لتخليص النتائج بدقة. وعلى الطالب الباحث أو الدارس أن يضع أو يرصد النتائج التي حصل عليها كما هي نتيجة أستخدام المواد والطرق الموصوفة في الفصل السابق. فالفرض هو عرض نتائج البحث بطريقة واضحة ومباشرة، وبحيث يستطيع القارئ أن يفهمها بسهولة ويسر، وترسم أمامه ما توصل إليه الباحث أو الدارس من تلك النتائج. فإذا لم يتم عرض النتائج بصورة صادقة وواضحة، فأن الطالب الباحث أو الدارس سوف يعاني من تقسير تلك النتائج في فصل المناقشة. فعلى الدارس أو الباحث أن يبذل جهدا في بناء فعمل المناقب بطريقة دقيقة وصحيحة، ومحاولة ملء الفراغ (الفجوة من خلال عرض البيانات

التي حصل عليها بتتابع زمنى ومنطقي. ويجب توجيه أنتباه الدارس أو الباحث إلى عدم أستخدام العديد من الجداول أو الأشكال أو المنحنيات التي لا يشار إليها في متن أو سياق الرسالة.

ويعبارة أخرى، علي الباحث أو الدارس أثباع التوصيات الآتية:

- 1 تحديد أي النتائج التي يجب أن تعرض وذلك عن طريق تحديد ما هي النتائج ذات الصلة بالمسؤال أو الأسئلة المقترحة أو المطروحة في المقدمة Introduction، بفض النظر عما إذا ما كانت النتائج تدعم النظرية الفرضية أو النظريات الفرضية أم لا. ولا يحتاج فصل النتائج أن يشتمل أو يتضمن على كل نتيجة قد حصل عليها الباحث أو الدارس أو لاحظها.
- 2- أن يرتب بيانات هذا الفصل أما ترتيباً زمنياً (كما سبق الإشارة) طبقاً لفصل الطرق والمواد أو بالترتيب من الأكثر أهمية إلى الأقل أهمية أو بمعنى أخر ، يجب أن يكون ترتيب البيانات داخل فقرة الكتابة من الأهم إلى الأقل أهمية.
- آن يحدد إذا ما كانت البيانات معروضة في سياق الكتابة أو
 في صورة أشكال أم منحنيات أو جداول.
- 4- أن يلخبص نتائجه وينبوه للقبارئ إلى أن البيانيات ذات الصبلة موجودة في صورة كتابة أو أشكال أو جداول.
- 5- أن يصف أو يقارن النتائج المتحصل عليها مع قيم معاملات المقارنة أو المشاهدة أو الكنترول (Control values).
- 6- أن يقدم وصف واضح لمدى الاستجابة أو الفرق بين متوسطات القيم (أي مختلفة عند أي مستوى من مستويات الاحتمال المختارة). ولو أمكن استخدام نسب مئوية للتعبير عن الفروق بدلاً من مجرد البيانات.

- 7- أن يكون متأكداً من أن البيانات دقيقة وثابتة الأستعمال خلال الرسالة بالكامل (بمعنى رقمين أو ثلاث مع رقمين عشريين فقط).
- 8- أن يلخص التحليل الإحصائي ويذكر قيم الأحتمال P الفعلية بالنسبة لكل التحليلات الرئيسية وهنا تجدر الأشارة إلى ضرورة أستخدام الرموز الأحصائية المناسبة المناسبة لوصف النتائج المتحصل عليها بعد التحاليل الأحصائية. ويجب أن تكتب هذة الرموز مائلة Italicized، فيجب أن تستخدم الكلمات والرموز معا في الكتابة. ومن بين الرموز الأحصائية الأكثر أستخداما ما يلي:

M=meam df=degree of freedom SD=standard deviation t=t-statistic(t tests) f=frequency F=Fisher's statistic(ANOVA) p=propability r=Correlation coefficient (Pearson) N,n=number X^2 =Chi-square statistic

- 9- أن يستخدم زمن الماضي Past times عندما يشير إلى نتائجه.
- -10 ان يرقم الأشكال والجداول بصورة متسلسلة وبنفس الترتيب الدي ذكر أول مرة في السياق (بمعنى الترقيم المعنى المعنى
- 11- أن يضع عنوان لكل شكل وجدول. ويكون العنوان فوق رأس الجدول، وأسفل الشكل.
 - 12- أن يكتب هذا الفصل بدقة وإيجاز ووضوح.
- 13- الا يتجاهل النتائج السلبية أو أن يستبعدها. فمجرد أن المواد والطرق قد أنتجت نتائج عير متوقعة، فأن هذا لا يعني أنه قد

ارتكب أخطاء أو أعتبار أن تلك النتائج غير ذات قيمة. وفي هذه الحالة، فعلى الدارس أوالطالب الباحث أن يضع أي نتائج سلبية، ولكن لا يعمل على تفسيرها.

- 14 وإذا ما كان بالرسالة كم كبير من البيانات Raw data فلا تعرضها كلها في فصل النتائج، ويكون البديل أن يتم عرض المعلومات الاكثر مناسبة والتي ترتبط بأهداف البحث والنظرية الفرضية فقط. وأنه لمن المفضل أن يتم تضمين أو وضع البيانات الأخرى في ملحق أو بباب الملاحق بالرسالة، ويشار إليها داخل المن (وتذكر في موضعها الكلمات Refer.... (the appendix)...

أن فهم هذة الأموريعد أمراً بالغ الأهمية في كتابة فصل النتائج بصورة جيدة، وللأسف يعتقد الكثيرون أن هذه النتائج السلبية هي نتائج خاطئه. فإذا ما أحتار الدارس أوالطالب الباحث فيما يضعه من نتائج في هذا الفصل أو كيف يكتب هذا الفصل فعليه أتباع ما يلي:-

- 1- أن يعرض في بداية الفصل جزء تقديمي (أفتتاحية) عامة توضح أهمية النتائج المتحصل عليها.
- 2- أن يستخدم جمل واضحة لإلقاء الضوء على أهم النتائج التي حصل عليها، ولا يحاول أن يفسرها في هذا الفصل حيث أن تقييم ما حصل عليه من نتائج سوف يأتي لاحقاً في فصل المناقشة ولكن هنا يجب أن يقوم بتوجيه القارئ ليرى الحقائق المجردة التي اكتشفها أو حصل عليها.
 - 3- أتباع ما سبق ذكره من توصيات.

ولسوف نتناول بالمزيد من التفاصيل كيفية التعامل مع الجداول والأشكال والصور.

1-4-5 الجداول Tables

يجب أن يحتل كل جدول من الجداول صفحة منفصلة من متن الرسالة (أي جزء لا يتجزأ من السياق) وذلك مباشرة بعد أول إشارة إليه. فيمكن أن تشارك الجداول الصغيرة في صفحة واحدة. ويجب أتباع الأمور الآتية:

- أ- وضع التسمية التوضيحية وعناوين الأعمدة المتي تتضمن معلومات كافية للقارئ ليتم فهم الجدول بدون الرجوع إلى متن الرسالة. ويجب أن تكون التسمية التوضيحية عند رأس الجدول (عنوان الجدول).
- ب- تنظيم الجدول بحيث تقرآ العناصر إلى أسفل، وليس بالعرض.
- تا يتم عرض البيانات في جدول أو في السياق (المنز)، ولكن
 لا تعرض أو يعبرعن نفس البيانات أبداً في شكلين.
- ث- عند اختيار وحدات القياس يجب تجنب أستخدام الأرقام ذات الأرقام الأرقام الأرقام الأرقام العشرية العديدة (لا تزيد عن رقمين أو ثلاث أرقام طوال الرسالة أو الأطروحة):
 - ج- عدم وضع جداول لا يشار إليها عظمتن الرسالة.
- ح- عدم محاولة تدزيين الرسالة بعدرض بيانات في صدورة جداول أو أرقام والتي يمكن بسهولة أن يحل محلها جملة أو جملتين في متن الرسالة. ومتى كان من الممكن وضع كلمات بدلاً من جدول أو أعمدة داخل الجدول الواحد، فيجب فعل ذلك.

- خ- عدم وضع أعمدة البيانات التي تحتوي على نفس القيمة دوماً. وإذا كانت القيمة هامة في الجدول ضع نفس القيمة في تعليق أو شرح أو كحاشية Footnote بالجدول.
- د- عدم أستخدام خطوط عمودية لفصل الأعمدة ما لم هناك ضرورة مقصودة لذلك.
- ذ- عدم أستخدام صندوق مغلق عندما تستخدم الجداول في هذا الفصل (أي لا يوجد بيانات في صندوق مغلق، لكن البيانات في جدول ليس له حدود جانبية (رأسية)، ولكن خطين أفقيين أحدهما علوى والأخر منفلى للجدول.
- ر- لـو أن هناك جداول كبيرة وتتطلب تنظيم بالعرض Landscape ، فأنه يجب أن تكون قمة الصفحة المطبوعة عند حافة تجليد الرسالة أو الأطروحة. أما الجداول الأكبر الموجودة بالرسالة فتكون على صفحة ما تسمى الموجودة بالرسالة فتكون على صفحة ما تسمى International 4 والني سوف تكون مطوية وتفتح في اتجاه اليمين.
- ز- ي حالة الجداول الطويلة، فيجب أن تنتهي في نهاية الجزء الأول بالعبارة To be continued ، وفي بداية صفحة الجدول الثانية، فيكتب في أعلاها وعلى اليسار كلمة Cont'd وأ Continued

12-4-5 الأشكال والعور Figures and Plates

يجب أن يحتل كل شكل صفحة منفصلة عن المتن الرئيسي للرسالة مباشرة عقب الإشارة إلى الشكل في المتن. ويمكن أن تتشارك الصور الصغيرة في صفحة واحدة. ويجب أن تستوفى الأشكال نفس المعايير المتبعة في بقية الرسالة. كما يجب أستكمال

الأصول أي الكتابة على الأشكال بحبر ثابت، وغير قابل للإزالة بالماء. ومن غير المقبول الكتابة على الأشكال بالأقلام الرضاص أو الجاف أو الفلوماستر. ويجب أن تكون العلامات (كالأسهم أو الإشارات) ثابتة. يجب أن تكون المفاتيح وجميع المعلومات مكتوبة بنفس جودة الطباعة كما في الرسالة.

أما الصور فيجب أن يشار إليها كما في الأشكال. فالصور يجب أن تكون بمواصفات ومعابير النشر. وتجدر الأشارة إلى أنه لا تعد الصورة المسوحة وتلك المنسوخة على طابعة ليزر مقبولة. كما ينبغي تجنب التلوين ما لم تقتضي الضرورة ذلك (بمعنى من أجل التوصيف التقسيمي كما هو الحال في صور الاستشعار عن بعد، والصور الطبوغرافية).

وفيما يلي قائمة لما يجب أن يفعله أو لا يفعله الطالب الباحث :

- أس يجب وضع تعليق Legend يصف الشكل. وينبغي أن يكون التعليق مختصراً أو موجزاً بما يفيد بمعلومات كافية للقارئ ليفسر الشكل بدون الرجوع إلى المتن. ويجب أن يكون التعليق أسفل الشكل.
- ب- أن يكتب على كل محور من محاور الشكل أو الأشكال عنوانا مختصرا ولكن بمعلومات تعريفية (بما في ذلك وحدات القياس).
- ت- عدم وضع الأشكال التي لا يشار إليها في من الرسالة، عادة في سياق فصل النتائج.
- ش- على الطالب الباحث إلا يكون «يالاً لتزيين رسالته بعرض بيانات في صورة الأشكال التي يمدكن بسهولة أن يحل محلها جملة أو جملتين من المتن.

- ج- إلا يملأ الصفحة A4 بالكامل بالمنحنى أو الشكل مع ترك مساحات صفيرة لترقيم أو وضع الوحدات التدريجية على المحور وكذلك العناوين ووحدات القياس.
- ح- إلا يزيد من تدريج المحاور أكثرمن مدى البيانات (أصغر وأكبر رقمين). على سبيل المثال، لو أن مدى البيانات بين صفر وكذلك 78، فيجب ألا يزيد الرقم بالمحور أكثر من 80.
- خ- لا تستخدم التلوين، إلا عند الضرورة القصوى. فهي مكلفة جداً، وعند النشر فأن التكاليف عادة ما تكون مبالغ فيها للمؤلف. كما بمكن أن تعطي الألوان الأشكال مظهراً جيداً في الرسالة، لكنها تعنى أعادة الرسم عند النشر.
- د- لو أن الشكل يحتاج إلى ترتيب بالعرض Landscape قمة الصفحة المطبوعة يجب أن تكون عند حافة الرسالة. أما الأشكال الكبيرة فيمكن أن توضع بالرسالة على ورق International A4 والتي يجب أن تطوي وتفتح إلى جهة اليمين كما سبق الذكر سلفا".

وعقب أن ينتهى الطالب الباحث من كتابة عصل النتائج، عليه أن يجيب عن الأسئلة الأتية:

- 1- هل تم التركيزعلى النتائج الهامة Key results- وهي التي التي تجيب على أسئلة أو فروض الدراسة؟
- -2 هل كتب الفصل بوضوح وأختصار؟ حيث يجب أن يناسب القراء
 ليدركوا بالضبط ما هي النتائج التي يصفها الطالب الباحث؟.
- 3- هل تم الأسراف في التفاصيل؟ فالطالب الباحث يحتاج فقط لأن يوجه قرائه للمعلومات الهامة بقدر الأمكان.

- 4- هل تم عرض الصور، والأشكال، والجداول بصورة جيدة (وكأنها نتحدث عن نفسها)؟. ففي هذة الحالة، يجب على الطالب الباحث أن يقدم الأتجاهات العامة General trends من خلال تلك الصور، والأشكال، والجداول.
 - 5- `هل تم حذف أي شي هام من النتائج؟
- 6- هل تتاولت كل جدول وشكل وصورة بالتعليق؟ فإذا لم يكن
 الأمر كذلك، فهل تم أستبعادها؟

وإذا لم يكن الطالب الباحث قادرا على الأجابة على كل الأسئلة السابقة ، فعليه أن يعيد التفكير في الكتابة لبعض أجزاء فصل النتائج.



3-5 كتابة فصل المناقشة Writing the discussion

عندما يصل الدارس إلى كتابة هذا الفصل، فأنه يكون قلقاً عن كيفية القيام بذلك، خاصة عند كتابة هذا الفصل لأول مرة. مرة أخرى، فإن فصل المناقشة هو فصل وضع الأمور في نصابها، مثل المقدمة Introduction والتي تعود إلى أهمية الموجود في فصل المناقشة. ومن ثم، يجب على الطالب الباحث أو الدارس قراءة المقدمة بعناية قبل كتابة المناقشة، فالدارس سوف يناقش كيف تم عرض النظرية الفرضية في البحث الجديد، ثم بعد ذلك يوضح كيف أن المجال المعربي قد تغير بإضافة هذه البيانات الجديدة. وبينما تبدأ المقدمة عامة ثم تضيق تدريجيا لتصل إلى نظرية فرضية معينة، فتبدأ المناقشة بتفسير النتائج وفقا لما حصل عليه من نتائج، وبصورة تتفق مع تسلسل التجارب. كما تجدر الأشارة إلى أن فصل المناقشة هو نوعاً من البوهيمية الغريبة ، لأنه هنا يمكن التكهن، ولكن يجب عدم التوهان أو السهو والتخمين أو عمل نقالات مفاجئة والتي عادة لا تكون داعمة بصورة منطقية للبيانات المتحصل عليها. أما الحل الذي يكون قد برز مع مرور الوقت يكون بمثابة بداية لفصل المناقشة بين النتائج والنظريات المقترحة. وبكلمات أخرى، لكل نتيجة تجريبية يريد الطالب الباحث أو الذارس أن يتحدث عنها سوف تجد نتائج من الأبحاث المنشورة الأخرى التي تحمل العلاقة إلى نتائجه التي يطرحها على ذهن القارئ. والأكثر حدوثاً أما أن تكون النتائج المتحصل عليها متفقة مع آخرين ، أو هي امتداد الآخرين ، أو مكررة أو تختلف أو تتضارب مع نتائج الآخرين من الباحثين.

على أية حال، عند كتابة هذا القصل علي الطالب الباحث أو الدارس أن:

- الثقة العلمية في عمل بعض الأضافات المعرفية أي يعبر عن شيئاً حقيقياً نتيجة هذه الدراسة.
- 2- يمثلك الدارس القدرة على التفكير الخبلاق (القدرة على التخيل التخيل أي تدبر الأمر بالعقل)، حيث أن بقية الرسالة تجبر هذا الطالب الباحث أو الدارس على التفكير التحليلي.

أن المشكلة في كتابة هذا الفصل هي مشكلة التفكير الخلاق والثقة كما سبق القول على أية حال، عند كتابة فصل المناقشة، على الدارس أو الباحث أن يتبع ما يلي:

- 1- يبدأ باسترجاع سؤال البحث الخاص به.
- 2- يتم عمل بيان حول إذا ما كان قد تم الإجابة عليه، وإلى أي مدى تجيب النتائج المتحصل عليها عن هذا السؤال. وتلك هي أول جزئيتين من المعلومات التي يبحث عنها القارئ.
- 3- يربط نتائجه المتحصل عليها بالمشاكل البحثية التي أعلن عنها يخ المقدمة. ويلاحظ الأشياء المتشابهة وتلك المختلفة مع نتائجه، والآتجاهات المتشابهة أو المختلفة. كما عليه أن يوضح كيف أن دراسته تدعم أو تعزز تلك الآتجاهات وأمتداها ومدى تكرارها أو تضاربها أو الأختلاف مع النتائج السابقة.
- 4- التركيز على النتائج الهامة والتي تجيب على أسئلة أو فروض
 الدراسة.
- 5- إذا ما كان لدي الطالب الباحث أو الدارس نتائج غير متوقعة، فعليه أن يحاول أن يفسرها من خلال الطريقة المتبعة في المواد والطرق، وإعادة صبياغة النظرية الفرضية، وفي الحالات

- المتطرفة، بمكن أن تعاد صياغة المقدمة ولكن عليه أن يكون أميناً فيما يتعلق بمعوفات الدراسة.
- 6- أن يكون واضحا ومختصرا، حيث يجب على الطالب الباحث أن يكون مدركا أن القراء يعرفون أو يدركون بالضبط ما هى النتائج التى تصفها.
- 7- عدم تقديم الكثير من التفاصيل، فعلى الطالب الباحث أن يوجه قرائه للمعلومات الهامة.
- 8- يجب أن يجمل الطالب الباحث نتائجه المعروضه في شكل جداول أوصور تتحدث عن نفسها. فلو أستخدم الأشكال و الجداول بصورة جيدة ، فأنه في هذة الحالة يجب عليه فقط أن يقدم أو يكتب الأتجاهات العامة General trends الواضحة بالشكل أو الجدول.
- 9- أن يكون الطالب الباحث على حذر بالأ يحذف أو يستبعد أى نتيجة هامة ، فعلى الدارس أن يخبر القارئ بما أكتشف أو وجد من نتائج.
- 10- أن يشير أو ينوه كتابة عن كل جدول وشكل وصورة ، وألا تستبعد.
- 11- على الطالب الباحث أن يجعل الحياة سهلة للقراء عن طريق تبسيط عرض النتائج.
 - 12- أن يصف النتائج ولا يناقشها، فهذا يخص فصل المناقشة.

- 13- أن يناقش الآثار المترتبة لدراسته على البحوث المستقبلية، على أن تكون المناقشة محددة وتتعلق بالخطوات المنطقية التالية للأبحاث المستقبلية.
- 14- أن يـذكر الخلاصـة الرئيسـية مـن دراسـته، وان يعـرض أو يذكر الآثار النظرية والعلمية لدراسته.

وعلى الباحث أو الدارس أن يدرك أن هذا الفصل لابد وأن يكون ثرياً بالمراجع التي ترتبط بموضوع الدراسة والخلفية المطلوبة لتفسير النتائج. كما يمكن أن يقوم الباخث بتقسيم هذا الفصل من الدراسة إلى قطاعات منطقية بأستخدام عناوين فرعية متى هذا مناحاً أو مسموح به أو ممكن.

كما يجب أن يكون هذا الفصل بمثابة مقال مختصر في حد ذاته، ويجيب على الأسئلة الآتية:

- 1- ما هي أهم الأتجاهات الرئيسية في الملاحظات؟
- 2- ما هي العلاقات والأتجاهات والتعميمات بين النتائج؟
- 3- ما هي التوقعات لتلك الأتجاهات والنماذج والتعميمات؟
- 4- مما همي الأنسباب المحتملة (الآليات) لحدوث تلك الأتجاهات
 والنماذج والتي تسبب التوقعات؟
 - 5- هل هناك أتفاق مع الأعمال السابقة، أم هناك أختلاف؟
- 6- ما هي علاقة النتائج الحالية بالأسئلة الأصلية للرسالة وكذلك النظرية أو النظريات الفرضية؟ تقسير النتائج في ضوء الخلفية المعرفية (المقدمة والاستعراض المرجعي والقراءات الأخرى).

- 7- ما هي آثار النتائج الحالية للأسئلة غير المجاب عليها في المجال؟
- 8- ما هي الأشياء التي يجب عرضها أو فهمها الآن ولم نكن
 نعرفها أو نفهمها قبل هذا العمل؟
- 9- الأستعانة بالأدلة المنطقية الداعمة والمفسرة للنتائج المتحصل عليها عند كل تفسير
 - 10- ما أهمية هذا العمل الحالي؟

وإذا لم يكن الطالب الباحث قادرا على الأجابة على كل الأسئلة السابقة ، فعليه أن يعيد التفكير في الكتابة لبعض أجزاء فصل المناقشة.



6.5 كتابئ فصل الملخص و الخلاصة والتوصيات Writing the summary, conclusions and recommendations

1-6-5 الملخص

وهو آخر فصل بالرسالة أو الأطروحة يكتب باللغة الأنجليزية، ويعتبر من أهم أجزاءها، فهو يلخص فصول الرسالة من مقدمة، ومشكلة بحثية، ونظرية أو نظريات فرضية، أو تساؤلات البحث، والأستعراض المرجعى، والمواد والطرق، والنتائج. ومن هذا المنطلق، يستطيع القارئ أن يتوجه إليه مباشرة لمعرفة أهم النتائج تفصيلاً بالأضافة إلى الخلاصة وأهم التوصيات من أجل حل المشكلات التي من أجلها أجريت الدراسة. فهو ملخص لأهم النتائج المتحصل عليها، وهو يمثل أقل من 10٪ من طول الرسالة. وعلى الطالب الباحث عند كتابة هذا القصل إتباع ما يلى:

1- عمل ملخص لأهم النتائج المتحصل عليها والتى تجيب على أسئلة أو أشكاليات الرسالة أو الأطروحة، ولكن مسبوقة بكتابة ملخص عن الهدف الرئيسي للرسالة، ومدة الدراسة العلمية بالرسالة، ومنهجية البحث التي أتبعت، والصنفات تحت الدراسة، وتصميم التجربة ، ولكن بدون تفسير أو تعليل.

مثال:

This study was conduced in the of the
Faculty of, during and
seasons, for the purpose of The
method of research was applied. The
design was followed throughout the
work, and following characteristics were
determined as follows:

2
3
2- عرض لأهم النتائج المتحصل عليها والتي تجيب على أسئلة أو
فروض المشكلة البحثية
ממוש:
The major findings of the current study will be presented as follows:
1
2
3- يجب أن تكون النتائج المعروضة ذات أتجاهات نصية عامة وذلك
لأهم النتائج المعنوية وكذلك بأرقامها مقارنة بمعاملة المشاهدة
(الكنترول). كما يجب أن يتكون كل بند من بنود الملخص
من كلمات وأرقام أو قياسات إحصائية، وبحيث تحمل في
. النهاية معنى يؤخذ في الأعتبار ويفهمه القارئ بسهولة ويسر،
ويمبر عن الأجابة على أسئلة أو فروض المشكلة البحثية. فالا
يجب أن تكون النتائج أستدلالية Deduction ولا
أستنتاجية Inference، وبدون تفسير أو مناقشة. وبمعنى اخر
يتم ذكر النتائج الهامة فقط .

هذا وتجدر الأشارة إلى أن الملخص يجب أن يكون شاملا (مكثفا). فعلى الطالب الباحث أن يقوم بتجميع النقاط أو النتائج الهامة الواردة بفصل النتائج بالرسالة ،وكذلك أن يكون مختصراً أو موجزاً ، ومعنى أخر تجنب التكرار ، حتى ولو كان الدارس يكرر نفس النقاط. ولذا يجب أن يكون الملخص قصيراً بقدر الأمكان عن فصل النتائج. كما يجب أن يكون الملخص متماسك، وأن يترك

أنطباعا لدى القارئ بأنه جزء من كتابة الرسالة قائم بذاته كما يجب أن يكون الملخص مكتوبا بأسلوب الطالب وبلغة أنجليزية سليمة وبأقل قدر ممكن من الأخطاء، وليس منقولا عن باحث أخر، فيجب أن يظهر الطالب الباحث شخصيته الكتابية في هذا الجزء من الرسالة. ويجب إلا يقتبس أويقلد غيره. كما يجب إلا يتضمن الملخص معلومات أو بيانات جديدة.

 4- يجب تجنب الأستعانة بالمرجعيات الأدبية حتى لا يكون الملخص طويلا.

5- 6- 1- 1 مماييركتابة الملخص:

- الخص كل فقرة أو بند من فقرات أوبنود فصل النتائج فى
 صورة جملة أوجملتين تختصرالأمر بصورة واضحة وبأسلوب
 الطالب الباحث.
 - 2- صياغة عدة جمل تختصر نص فصل النتائج ككل.
- 3- كتابة فقرة واحدة أو أكثر بحيث تبدأ يجملة عامة ملخصة
 ويتبعهافقرة للخص أهم النتائج.
- 4- إعادة ترتيب الفقرة الثانية لجمل الملخص واضح ومختصر
 ومتماسك ولا يحتوى على أى تكرار.

2-6-5 الخلاصة

يلخص هذا الجزء ما تم الحصول عليه من نتائج أسفرت عن تحليل البيانات المتحصل عليها. وتقدم الخلاصة أجابات عن النظرية أو النظريات أو تساؤلات البحث والتي طرحت في نهاية فصل المقدمة. وفيما يلي أرشادات كتابة الخلاصة:

1- يجب أن تكتب الخلاصة في صورة أستنتاجية أو أستدلالية وملخصة وذات مضامين أو مدلولات وتفسيرات بعبارات عامة

- أعتمادا على النتائج الهامة المتحصل عليها. ويجب إلا تحتوى الخلاصة على أرقام Numeral لأن الأرقام تحد من التأثير القوى لرؤية الخلاصة.
- 2- يجب أن تجيب الخلاصة بصورة مناسبة على الأسئلة المحددة والتي برزت أو حددت عند بداية البحث وبالترتيب المعطى تحت مسمى أسئلة أو فروض المشكلة البحثية وتصبح الدراسة بلا معنى لو لم يتم الأجابة عليها بصورة مناسبة.
- 3- يجبأن تجذب الخلاصه الأنتباه الى ما تم إجابته من أسئله البحث (المشكله البحثيه). على اية حال، يجب عدم الوصول لأى خلاصه من التأثيرات المفهومه ضمنيا او التأثيرات غير المباشرة للنتائج.

مثال:

- Using biofertilization reduces the environmental pollution
- 4- يجب أن تصاغ الخلاصة بصورة دقيقة، بحيث تكون مختصرة وقصيرة، وتنقل كل المعلومات الضرورية الناجمة عن الدراسة، وبحيث تجيب أوتنفى أو تؤكد أسئلة أو مشاكل أو فرضيات الدراسة ، كما يجب صياغتها بصورة صحيحة ومباشرة. ويجب ألا يترك الطالب الباحث أو كاتب الرسالة أى أنطباع لدى القارئ بأن لديه بعض الشك في مصداقية الخلاصة أو ضعف الثقة في الأعتماد عليها. كما يجب على الطالب الكاتب ان يتجنب أستخدام الكلمات الآتية عند كتابة المغض، مثل: من المحتمل Perhaps ، ريما Perhaps ، وكذلك My be بقدر الامكان.

مرة أخرى و آخيره، يجب ألا يكون بالخلاصة أي تكرار لأي جمل بالرسالة، فالخلاصات يجب أن تكون عند الضرورة أعادة مختصرة للنقاط الاساسيه لقسم النتائج، وأن تكتب بطريقه مختصرة بحيث تتقل نفس المعلومات والمنى متى أعيد ت الجملة.

5-6-1 التوصيات والدراسات المستقبلية

Recommendations and future prospects

يعد الجزء الخاص بالتوصيات لمزيد من الدراسات المستقبلية، جزءا بالغ الأهمية في الرسالة أو الأطروحة. فأحيانا ما يطرح البحث المزيد من المشاكل، ويقدم المزيد من الأسئلة التي تحتاج لمزيد من البحث والتدفيق للأجابة عليها. وكما هو معروف، فأن وقت الطالب الباحث محدوداً لأستكمال كل ما يفرز من أسئلة أو تساؤلات أثناء الدراسة البحثية. ولذلك يجب على الطالب الباحث أن يطرح توصيات أو أقتراحات لأي أمور جديرة بالأهتمام والأبراز عن كيفية تحسين البحث، والأجابة على الأسئلة طرح البحث؛ أعتماداً على النتائج الذي تحصيل عليها، وعلى أن تكون كل التوصيات أو الأفتراحات محددة تحديدا "دقيقا"، وتستحق المزيد من الدراسة والتدقيق. وما سيكتب في هذا الجزء سوف يوضح مهارة الباحث في الربط بين ما توصل إليه من نتائج وبين ما يوصى به من حل للمشكلات التي أسفرت عنها الدراسة دون مبالغة. وبذلك يفتح الطالب الباحث أمام غيره من الطلاب اللاحقين أفاقاً جديدة للدراسة والبحث، ويضع أمامهم مشكلات يمكن الأستفادة منها في خطط أو مقترحات بحثية جديدة.

وبناءا على ما تقدم نخلص إلى أن هناك نوعين من التوصيات:

- أ- توصيات عملية، أو من أجل الممارسة العملية أو التطبيقية، وهي عادة ما تكون توجيهية أو أرشادية بطبيعتها، وتلك تبرز ما الذي يجب أن يقوم به الممارسين، أو من يهمه الأمر في هذا المجال من العاملين المحترفين على أية حال، تكون تلك التوصيات قائمة على نتائج الدراسة.
- ب التوصيات لأجراء المزيد من الدراسة، وتلك أفتراحات تكميلية لأجراء المزيد من الدراسات للأجابة على الأسئلة التي تنشأ أثناء الدراسة.

الغصل السابع كتابة المراجع في المتن وقائمة المراجع

5_7 فصل كتابة المراجع في المائن وفي قائمة المراجع Writing the references in text and list chapter

وفي هذا الفصل سوف نعرض أسلوب كتابة أسماء من تم الأستعراض الأستعانة بهم كمرجعيات أدبية بصورها المختلفة في مثن الأستعراض (Literature Cited or المرجعي، وكذلك قائمة المراجع Bibliography or References or Work Cited). كتابة المراجع References

تتم كتابة المراجع بطريقتين:

- 1- The Harvard referencing ا_ نظام هارفارد | 1- system
- 2- The Vancouver referencing system ينظام فانكوفر جدول المحتويات
- 1. Preface ____1
 - 2 المقدمة . لماذا ، متى؟ وماذا؟
- 2. Introduction why, when & what?
 - 3 طريقة نظام هارفارد المرجعي
- 3. The Harvard referencing system
 - 3- 1 كيف يتم أقتباس المرجع في متن الرسالة.
- 3.1 How do I cite the item in the text of my assignment?

المؤلفون، التواريخ، العناوين، الطبعة، المكان، الناشر، ومعلومات أخرى النقل الحري للحروف الهجائية شير الغربية Authors, Dates, Titles, Edition, Place, Publisher, Other information, Transliteration of Non-Western Alphabets

3.3 Detailed Examples

3- 3 الأمثلة التقصيلية

i. الكتب (بما في ذلك الكتب الالكترونية)

i. Books (including Electronic Books)

ii. البحوث المنشورة بالمجلات العلمية (بما فيها الالكترونية)

ii. Journal Articles (including Electronic Journal Articles)

iii.المقالات المنشورة (بما عظ ذلك المقالات الالكترونية)

iii. Newspaper Articles (including Online Newspaper Articles)

iv. Websites

iv. المواقع الالكترونية

v. Conference Proceeding

٧. وقائم المؤتمرات

vi. Dissertations and Theses

٧١. الرسائل والاطروحات

vii. Official Publications

vii. النشر الرسمي

Viii. الخرائط والرسومات والصور

vii. Maps, Illustrations, Photographs

4- Vancouver System

4. نظام فانكوفر

5 المسادر المعرفية العربية والأجنبية

5- Arabic and foreign resources

Introduction

1-7-5 الوقدوية

يجب على الطالب الباحث أو الدارس أن يستعين بالمراجع في الرسالة أو الأطروحة للأسباب الأتية:

- 1- يوضح وجود المراجع في الرسالة أو الأطروحة مدى القراءات التي أطلع عليها الباحث أو النارس.
- 2- أن تدعيم الرسالة بآراء خبراء المعرفة وأستخدام بيانات من مصادر ذات سمعة جيدة، يجعل من الرسالة أو الأطروحة أكثر إقناعاً.
- ان الرسالة متطلب أكاديمي (تعليمي) أساسي لعرض تفاصيل مصادر معلومات الباحث أو الدارس ، وكذلك الأفكار والمناقشات. ويعني القيام بذلك عدم أتهام الباحث أو الدارس بالغش، بمعنى السرقة من أعمال شخص آخر.

و يجب على الطالب الباحث أو الدارس أن يكتب مراجع رسالته:

- 1- متى اقتبس عمل شخص آخر. وهذا لا يشتمل أقتباس كلمات فقط لكن أيضا جداول، ورسوم تخطيطية وصور ...الخ.
- 2- عندما يعيد كتابة أو تلخيص عمل شخصي ما بكلمات من صنعه.
- 3- وإذا لم يكن الطالب الباحث قادرا على الأجابة على كل الأسئلة السابقة ، فعليه أن يعيد التفكير في الكتابة لبعض أجزاء فصل النتائج.

و يجب على الطالب الباحث أو الدارس أن يعطي نوعاً مفصلاً من البيانات لتسهيل الأمر على شخص آخر لمتابعة وتتبع المواد التي أستخدمها. وبدون مراجع كاملة، فأن القارئ قد يعتقد أن الطالب الباحث يحاول إكساب عمل شخصاً ما خقية ما (غير قانونية) أي خرق لأخلاقيات المهنة والأستيلاء على حتوق الملكية الفكرية للغير.

وتجدر الأشارة إلى النقاط الأكثر أهمية التالية حول قائمة المراجع التالية:

- 1- يجب أن تكون هذه القائمة دقيقة ... ويعني هذا أن القارئ للرسالة لا يضيع الوقت إذا ما اختبر المراجع التي دونت في قائمة المراجع. مرة أخرى، إذا ما كانت القائمة مليئة بالأخطاء فأنك (أي الطالب الباحث) سوف تققد تعاطف القارئ مهما كانت قيمة الرسالة.
- -2 يجب توفير التفاصيل ذات الصلة... ويعني هذا أنه لمن السهل على القارئ أن يحدد المراجع التي دونتها بالقائمة . مرة أخرى، لو أنه وقع فقد لبعض المعلومات الهامة ، فأن الباحث أو الدارس سوف يفقد تعاطف القارئ.
- 3- أستخدام صيغة واحدة أو شكل واحد عند كتابة المراجع (ويقصد هنا أيا من طريقتى. الكتابة) هذا سوف يؤكد أنه لمن السهل أن تحدد موقع كل مرجع داخل قائمة المراجع.

على أية حال، هناك أنظمة للقيام بذلك معروفة جيداً، لكن أختيار أيا من النظامين سوف يعتمد على متطلبات الحكلية والجامعة وتعليماتها. ولسوف تقدم لائحة الدراسات العليا هذه المعلومات. وأن النظام المستعمل في معظم الكليبات والمعاهد والأقسام هو نظام هارفارد لكتابة المراجع Referencing هارفارد لكتابة المراجع System وهو النظام الذي تتعامل معه غالبية أدلة كتاب الرسائل العلمية. كما توجد أنظمة رقمية Referencing والتي يمكن أن تكون مطلوبة أو رنتضمن الحواشي footnotes) والتي يمكن أن تكون مطلوبة أو مقبولة.

أما الذي يحتاجه الطالب الباحث أو الدارس لكتابة المراجع بالكامل في نهاية الرسالة هو معرفة:

- أ- الشخص الذي يكتب الرسالة (المؤلف). وبالطبع، هذا يمكن
 أن يكون مختلفا، فقد يكون مهندسا أو طبيبا ... الخ، و ذلك أعتمادا على شكل العمل (الرسالة).
- بأي شخص ، فقد يكون محرراً ، مترجماً ، أو من يقوم
 بأعداد هذه القائمة أو يراجعها.
 - ت- أسم العمل ... أي عنوان الرسالة.
 - ث- أي معلومات إضافية عن أسم العنوان (عادة العنوان الفرعي).
- ج- الشخص الذي يضع العمل في شكله المادي أو الالكتروني (عادة الناشر publisher).
- ح- التاريخ (الزمن) Date الذي تم فيه نشر العمل وأصبح مناحاً (أي منشوراً).
 - خ- مكان النشر (لو أتيح).
- د- التفاصيل المادية للبنود مثل عدد الصفحات، نوع المادة قرص مسيدمج C.D أو D.V.D، ملصيق Poster، مليف كمبيوتر...الخ).
- ذ- أي معلومات إضافية مفيدة لتحديد مكان الأعمال مثل (عنوان الموقع address) ، رقم الكتالوج، عنوان السلسلة...الخ).

5-7-5 نظام هارفارد لكتابة المراجع

كيفية أقتباس مرجع لمتن الرسالة

فى حالة أتباع المؤسسة التعليمية (الكلية أو المعهد) نظام Harvard system هارفارد الباحث أو الدارس

يكون في حاجة لأن يقدم المعلومات التالية إذا ما ذكرت جزء آخر من العمل، والكتاب الخفي الرسالة.

اسم جد المؤلف Sumame of author، متبوعاً بتاريخ النشر date of publication بين قوسين.

مثال:

"Micropropagation of strawberry was achieved successfully" (Abido 1988).

- على الباحث أو الدارس إلا يوضع الاسم الأول للمؤلف أو الحروف الأولى من أسمه Initial. وعادة من غير الضروري أن تعطي أي معلومات أخرى عن المصدر، مثل ماذا كان الشكل العنوان، الناشر الخ.
- عليه فعل نفس الشئ بالنسبة للمواقع الالكترونية Websites. حيث لايجب وضع عنوان الويب داخل المتن (فقط في قائمة المراجع في النهاية).
- وإذا لم يكن هناك مؤلف Author فعلى الباحث أو الدارس أن يعطي أياً من:
- 1- التصـــريح بـــأن العمـــل مجهـــول (غـــير معـــروف Anonymous (Anon) المصدر) (Anonymous (Anon) ويليه التاريخ بين قوسين. مثال:

Anon. (1988) states that ...

(ويفضل تجنب هذا بقدر الأمكان).

أو 2- العنوان متبوعاً بالتاريخ بين قوسين.

مثال:

According to the Encyclopaedia Britannica (1988), this ...

وإذا ما أنتج المؤلف أكثر من بحث واحد في نفس السنة، استخدم حروف للإشارة إلى ذلك (رتب بنود المراجع أبجدياً بواسطة عنوانهم أولاً):

مثال:

Kadry (2012a) claims that ... Kadry (2012b) is of the opinion that ...

- أما عند الأقتباس عن مصدر ثانوي

على سبيل المثال:

عند تضمين أو وضع مصدر مرجعي من عمل لم يقم الدارس بقراءته، أي الأقتباس من عمل آخر والذي بمكن أن يكون قد تمت قراءته من قبل، ويجب الإشارة إليه في متن الرسالة.

على سبيل المثال:

Nader, cited by Kamal and Negm (2010), believes that ..

على الباحث أو الدارس وضع المصدر الأصلي الذي رجع إليه فقط في قائمة المراجع، بمعني المرجع الأصلي للباحثين Kamal and فقط في قائمة المراجع، بمعني المرجع الأصلي للباحثين Negm.

على أية حال، عادة ما ينصح بتجنب استخدام المراجع الثانوية Secondary references متى كان ذلك ممكناً.

1-2-7-5 أرقام أو ترقيم الصفحات Page number

يجب إدراج أرقام الصفحات في مثن المراجع بالنسبة للكتب، وعندما تستطيع أن تشير بدقة إلى صفحة ما أو صفحات المعلومات المتي تستخدمها، كالأقتباسات المباشرة Direct quotes من الكتب، ولذلك يجب دوماً إدراك رقم اصفحة وهذا يمكن الإشارة

إليه من خلال p./pp، أو الأكثر شيوعاً الآن بواسطة نقطتين هوق بعضهما:

على سبيل المثال:

Sarah (2008, p.98) indicates that ... Norton (2010, pp.50-77) disputes this claim. Travolta (1999: 322) argues for ...

5-7-2-1 القواعد العامة للمراجع الكاملة عند نهاية النص

Authors

2-7-5 المؤلفون

Single author

أ- المؤلف المفرد

يكتب أسم العائلة أولاً، ثم يعد ذلك فاصلة A comma ومسافة Space ويليها الحروف الأولى من الاسم.

مثال:

Abido, A.

ب -- يظ حالة وجود أثنين من المؤلفين

تكتب أسماء المؤلفان كما في الصورة السابقة مع "and"

مثال:

Mohammod, A. and Jameel, R.

ج ـ ي حالة ثلاثة مؤلفين أو أكثر

تكتب أسماء المؤلفين كما أشير سلفاً مع وضع فواصل Commas بعد كل حرف وكذلك كلمة "and" قبل الأسم الأخير. على سبيل المثال:

Kalaf, H., Shabaan, S. and Radwan, F.

ويجب دوماً أن يوضع في قائمة المراجع أسماء كل المؤلفين.
وفي المتن، لو أن هناك ثلاثة مؤلفين أو أكثر، ضع أسم الجد (لقب "et al" ثلياحث الأول، يليه كلمة وآخرون "et al"

Abido et al. (2012) investigated ...

Editors

2-1-2-7-5 المررون

يعامل المحررون مثل معاملة المؤلفين Authors ، مع المحرر ون مثل معاملة المؤلفين Authors ، مع المحرر أستخدام كلمتسى .editors بين قوسين بعد أسم المحرر .editors

Mantell, S. (ed.)

مثال:

3-1-2-7-5 المؤلف المشارك 3-1-2-7-5

المؤلف المشارك هوالشخص أو مجموعة الأفراد التي تأخذ مسئولية كتابة بحث ما. والمؤلف المشارك يمكن أن يكون مجتمعاً ما أو هيئة محترفة، منظمة دولية، وزارة حكومية أو أي مجموعة أخرى. فالنشر الحكومي يجب أن يبدأ بالدولة ثم الوزارة ثم بعد ذلك أي لجنة رئيسية أو لجنة فرعية.

مثال:

Alex.Univ. Section for Quality Assurance &Accredition

4-1-2-7-5 التاريخ Date

حيث يجب الإشارة إلى تاريخ النشر.إذا ما كان هناك عدد مختلف من الطبعات المختلفة للمرجع، على الطالب الباحث أو الدارس عرض التاريخ الأقرب (أقرب تاريخ) عن الطبعة المشار إليها. مثال:

لو أن المعلومات في الكتاب فتقرأ

"2000 reprinted in 2004, 2006, 2009, 2010" give 2010

وفى حالة وجود تاريخ على مصدر مادة ما تأتي من أي مكان آخر مثل (من التقديم preface أو المقدمة) أو من خارج المصدر مثل فهرس أو كتالوج ، فيجب على الباحث أو الدارس أن يقوم بوصفها في أقواس معقوفين أو مربعة Square brackets.

مثال:

[2010]

إذا لم يكن من المكن التأكد من وضع التاريخ، ضع ما يلي: غير مؤرخ، بدون تاريخ

[n.d.] or [undated] or [no date].

5-7-5 - 5 العنوان 5 - 1-2-7-5

يجب أن ينقل (ينسخ) العنوان من الورقة أو المقالة البحثية كما هو بقدر الامكان ويجب أن يكون مائلاً. على أية حال، يجب أن يلاحظ الطالب الباحث أو الدارس أن عنوان المقالة العلمية أو الفصل في كتاب ما، له محرر Editor واحد يجب ألا يكون مكتوباً بالحروف المائلة. ولو أن هناك خطأ ما في عنوان العمل المنشور (ولا ترغب أن يعتقد القارئ أنك لا تستطيع الاستهجاء) يجب الأستعانة بالكلمة هكذا (# thus في عنوات معقوفة بعد الكلمة أو الكلمات.

مثال:

Brimingham (sic)

وإذا لم يوجد عنوان على المرجع، فقد تحتاج الختراع عنوان وصفي a descriptive title وي هذه الحالة يجب وضعه في أقواس معقوفة [].

6-1-2-7-5 الطبعة Édition

إذا كانت هناك طبعات مختلفة من العمل، فيجب عليك أن تعطى تفاصيل عن الطبعة التي أستخدمتها.

مثال:

2nd ed.

Place

7-1-2-7-5 المكان

متى كان هذا مناسباً، خاصة بالنسبة للكتب Books، يجب أن تكتب أسم المدينة City التي تم النشريها. وإذا لم يكن الأمر واضحاً بالنسبة للمدينة التي نشر هيها الكتاب داخل الدولة، فيكتفي بوضع الدولة في أقواس دائرية.

مثال:

Ashford (UK)
California (Davies, US)

وإذا كان هناك أكثر من مدينة واحدة نشر فيها المرجع أختار أسم أول مدينة.

على سبيل المثال:

for Heidelberg London New York Hustin give "Oxford"

Publisher

8-1-2-7-5 الناشر

إذا نشر البحث، فيجب ذكر اسم الناشر كما يظهر على المرجع،

على سبيل المثال:

Orange Publishing

إذا لم يكن البحث منشوراً، فأنه من المفضل أن نذكر أسم الشخص المسئول عن إصدار العمل.

Kadry, M. (2012). In vitro propagation of chrysanthemum (Dendranthema grandiflora Tzvelev) cv. "Euro White" using nodal segment explants. Unpublished PhD thesis, University of Alexandria.

كما يمكن أن يضيف الطالب الباحث أو الدارس معلومات أخرى عن المرجع مثل رقم الإصدار الدولي ISBN أو الشكل المادى للمرجع (على سبيل المثال Audio CD الميكروفيلم، الخرائط، الخطابات، الصور، المحاضرات، البريد الالكتروني الخرائط، الخطابات، المدور، المحاضرات، البريد الالكتروني Email الخ). وهناك المزيد من التفاصيل أدناه عند تتاول الأشكال الخاصة أو الصيغ المحددة لذلك. أما فيما يتعلق بكتابة لغة المحروف لغة أخرى متى كان المعافية المجائية Roman alphabet فيجب كتابتها بحروف لغة أخرى متى كان ذلك ممكنا. فهناك المعايير البريطانية بحروف British Standards (الكتابة بحروف British Standards) وكان المعايير البريطانية وكانانية وكانانية المعايير البريطانية وكلاء المعايير البريطانية المعايير البريطانية وكلاء المعايير البريطانية المعاير البريطانية المعايير البريطانية المعاير البريطانية المعايد البريطانية المعايد المعايد المعاير البريطانية المعايد البريطانية المعايد البريطانية المعايد المعايد البريطانية المعايد البريطانية المعايد البريطانية المعايد البريطانية المعايد البريطانية المعايد المعايد البريطانية المعايد البريطانية المعايد البريطانية المعايد المعايد البريطانية المعايد المعايد البريطانية المعايد البريطانية المعايد البريطانية المعايد المعايد

3-7-5 قائمة المراجع المقتبسة

Literature Cited or Bibliography or References or Work Cited

نظرا لأهمية هذا الفصل سوف نتناوله بمزيد من التفاصيل

1-3-7-5 الأمثلة التفصيلية 2-3-7-5

لي نهاية الرسالة، يجب عليك أن تعمل قائمة بالمراجع List of يجب عليك أن تعمل قائمة بالمراجع references

5- 7- 3- 1- 1 الكتب (أو التقارير) المرجعية

Books (or reports)

فالمعلومات عن كتاباً ما يجب بقدر الامكان أن بزخذ من صفحته العنوان والجزء الخلفي من عنوان الصفحة.

عودا على بدء، فالأساسيات اللازمة لمرجع ما

المؤلف (المؤلفون) أو المحرر (المحررون) (Author(s) or Editor(s

Date

تاريخ النشر

Place

مكان النشر

Publish

الناشي

وعادة ما يكتب كما يلي

Dixon, R.A. (1985) Plant cell culture: a practical approach. Oxford; Information printing

Author	Date of publication	Title	Place of publication	Publisher

كما توجد إضافات ضرورية يجب إضافتها مثل:

Edition

الطيمة

إذا كان الحكتاب في طبعة أخرى غير الأولى (عادة سوف New يقال الطبعة الثانية 2nd أو معدلة revised أو طبعة جديدة dition أو شبئاً ما من هذا القبيل) ويجب أن تحكتب هذه المعلومات مباشرة عقب العنوان.

على سبيل المثال:

Parker, R.E. (1979) Introductory Statistics for Biology. 2nd Ed. Bangalore, India: The Macmillan Co. Bristol/Great Britain.

إذا ما استخدم الدارس أوالطالب الباحث مجرد مجلد واحد من ضمن عدة مجلدات، قد يكون من المفيد أن تشير إلى إضافة رقم المجلد مباشرة بعد العنوان.

على سبيل المثال:

Merriam, J.L. (2003) Engineering Mechanics. Vol. 1: Statics. 5th Ed. Hoboken, N.J.: Wiley

كما توجد أضافات الاختيارية الأخرى أختيارية.

Subtitle

العناوين المرعية

لا بعطى العنوان الكثير من المعلومات عن موضوع ما بكتاب ما، وربما يرغب الطالب الباحث أو الدارس في إضافة عنوان فرعي (أي شئ يظهر بعده علامة الترقيم (:) أو علامة الاستفهام في العنوان).

على سبيل المثال:

Dixon, R.A. (1985) *Plant cell culture*: a practical approach. Oxford: Information printing

Series Title and Number سلسلة المنوان والرقم

لـو أن الكتـاب جـزءاً مـن سلسـلة مـن الكتـب، فأنـه لمـن المفيـد أن تعطـي عنـوان السلسـلة ورقمهـا الكتـاب داخـل السلسلة.

مثال:

Boles, J. K. and Hoeveler, D. L. (2006) *The A-Z of Feminism*. The A to Z Guide Series; No. 19. Oxford: Scarecrow Press.

الرقم الدولي الموحد لكتاب

ISBN (International Standard Book Number)

الرقم الدولي الموحد لكتاب ISBN هو رقم فريد مكون من 10 أو 13 رقم والتي تخدم أو تعمل كمحدد أو معرف فريد لكتاب معين. ويمكن أن يكون هذا الرقم مفيداً في تحديد عنصراً أو بندا عنامض. ضع هذه المعلومة في النهاية بعد كل المعلومات الأخرى.

على سبيل المثال:

Dixon, R.A. (1985) *Plant cell culture*: a practical approach. Oxford: Information printing..0-947946 – 22 - 5

Parts of Books

أقتباس أجزاء من الكتب

اما ما يتعلق بأقتباس أجزاء من الكتب... فبعض الكتب هي بمثابة تجميع لفصول chapters كتبت بواسطة مؤلفين مختلفين، أو من قبل ما يطلق عليهم المساهمين contributors في تأليفها. ويتم أ قتباسها بنفس الطريقة السابق الإشارة إليها، لكن يكون الفصل مقتبساً أولاً (ولا يكون عنوان الفصل مائلاً)، ثم يليه تفاصيل الكتاب كما يظهر.

على سبيل المثال:

Dix, P.J.(1980) Cell line selection. In: M.M. Yoeman(ed) *Plant Cell Culture Technology*. Black well Scientific Publication. Oxford.

Electronic Books 11-3-7-5 الكتب الالكترونية 2-1-3-7-5 لأى يجب أن تعامل الكتب الالكترونية بطريقة مماثلة جداً لأى كتاب مطبوع آخر. ولكن على الدارس أن يضع أو يكتب عنوان

الموقع الالكتروني website الذي يرى عليه الكتاب وكذلك تاريخ أطلاعه عليه.

على سبيل المثال:

Roshan, P. and Leary, J. (2003) Wireless LAN Fundamentals Sebastopol, CA: Cisco Press [available at:

http://proquest.safaribooksonline.com/1587050773] [viewed on 11/07/2006].

5-7-3-1-3 مجلات نشرالبحوث و المقالات العلمية

Articles Journal

أن الأوراق البحثية أوالأبحاث · Publications المتي تنشر بصفة دورية بنفس العنوان وأحياناً بنفس المجلد volume وكذلك/ وكذلك/ ورقم الجزء part number تعرف بالمجلات المتعلسلة أو الدورية serials. وتلك يجب أن تتضمن الأبحاث التي تنشر سنوياً ، وكل أربعة أشهر/سنة ، أو كل شهرين Bimonthly ، أو شهرياً (weekly أو شهرات العامة Popular serials مثلا ، عادة لا يطلق عليها مجلات ، لكن الأبحاث عادة ما تنشر الأبحاث عادة ما تنشر المنابعات عادة ما تنشر المنابعات أو الدوريات Journals . المنابعات أو الدوريات Journals .

فالمعلومات المطلوبة عندما تقتيس مقالة ما من مجلة ما، فتكون كما يلي:

- Author (If any) - أن وجد) المؤلفون ـ أن وجد)

-Year

- Article Title

- عنوان المجلة (التي تكتب مائلة)

- Journal Title (which is put in italics)

- ويطلق عليها جزء أو إصدار أو العدد (أن وجد) Part or Issue __ التاريخ والشهر (إذا لم يكن هناك مجلد أو هناك مجلد ليس له رقم أجزاء أو إصدار)

-Date and month (if no volume or there is a volume but no part or issue number)

- أرقام الصفحات Page numbers ويجب أن يوضع أو يكتب المرجع كما يلي:

Author Date Article Title Journal Title

Dix, G. B. (2005). Changes Ahead in Health Care. HR Magazine, Vol 50, No 13, pp. 60-61.

Volumee Part/Issue Numbers

ويكتب المرجع أختصارا كما يلى

Dix, G. B. (2005). Changes Ahead in Health Care. HR Magazine, 50(13): 60-61.

5-1-3-7-5 كتب المؤتمرات المجمعة للبحوث المنشورة Conference proceeding

-البحث المنفرد -البحث المنفرد فالمعلومات المطلوبة عندما تقتبس مقالة ما من كتاب مؤتمر ما، فتكون كما يلي:

Auther - المؤلف

Year of publication

-سنة النشر

- عنوان بحث المؤتمر متبوعا بكلمة In

Title of conference paper followed by,In:

- المحرر/الهيئة (وفي حالة وجود الأختصار (ed.) بعد الأسم)

محرر ضع دوما

Editor/Organization (if it is an editor always put (ed.) after the name)

- عنوان المؤتمر(وهذا يجب أن يكتب بحروف مائلة)

Title of conference proceeding (this should be in italics)

Place of publication

- مكان النشر

Publisher

- الناشر

Page numbers

- عدد الصفحات

ويستخدم الحرف" [P" قبل الرقم عندما تكون الورقة البحثية المقدمة مكونة من ورقة واحدة ، والحرفين [PP" عندما يزيد عدد اوراق الورقة البحثية عن ورقة واحدة.

مثال:

- Murad, A.K.K. (2013) Different patterns of acid and alkaline phosphatases activities during embryogenesis and emerged of *Helicoverpa armigera* (Lepidoptera:Noctuidae).In: *Proceedings 64th the International Symposium on crop protection*,Faculty of Bioscience Engineerin, Ghent Univ.,Gent,May 22, 2012,PP. 611-620.

مثال آخر:

-wittke, M. (2006) Design, construction, supervision and long-term behavior of tunnels in

swelling rock. In:Van Cotthem, A., Charlie, R., Thimus, J.F. and Tshibangu, J.P. (eds.) Eurock 2006: Multiphysics coupling and long term behavior in rock mechanics: Proceedings of the International Symposium of the International Society for Rock Mechanics, EUROCK 2006, 9-12 May 2006, Liege, Belgium, London, Taylor & Francis.pp.211-216.

Report

5-7-3 التقرير

فالمعلومات المطلوبة عندما تقتبس من تقرير ما ، فتكون كما يلى:

- المؤلف /المحرر وفي حالة وجود محرر ضع دوما 'الأختصار(.ed) بعد الأسم Author/Editor

Year of publication

- سنة النشر

Title

- المنوان (ويكتب ماثلا)

Organization

- الهيئة أو المنظمة

- رقم التقرير متبوعا برقم التقرير(لو جزء من سلسلة من التقارير Reprot number

مثال:

-Shaban, S. H, (2013) Medicinal and Aromatic in Egypt. U.S. Dept. Hort. Report number: 11.

5-7-3-7- الصفحة الألكترونية /الموقع الألكتروني

Web page/website

فالمعلومات المطلوبة عندما تقتبس من صفحة ألكترونية أو

موقع الكتروني ما ، فتكون كما يلي:

- المؤلف المحرر (وهنا يجب أستخدام المؤلف المشارك ، إذا لم يكن هناك مؤلف مفرد أولم يذكراسم المحرر) Author/Editor

Year of publication

سنة النشر

إذا ما أتيحت فأذكرها؛ وإذا لم يكن هناك تاريخا، فيجب أستخدام الأختصار (n.d.)

- العنوان (ويكتب مائلا) Title

-ثم يكتب متاحا من [Available from:URL]

- تاريخ الدخول للموقع أو الصفحة الألكترونية

[Date of access]

مثال:

European Space Agency.(2008) ESA:Mission, Earth Observation:ENVISAT. [Online] Available from:http://envisat.esa.in/[Access 3rd july 2008].

3-7-5 البريد الألكتروني: (شخصيا)

Email: (personal)

وعند أستخدام أو أقتباس البريد الألكتروني الشخصي، فيجب أن يتم التعامل معه مثل التعامل مع الأتصال أو التواصل الشخصي، ما لم يكن لديك موافقة من الراسل والمستقبل لأستخدام تفاصيلهم في قائمة المراجع الت تعدها أو تكتبها.

فالمعلومات المطلوبة عندما تقتيس من البريد الألكتروني لشخصا ما ، فتكون كما يلي:

Sender - الراسل

Year of communication - سنة التواصل -

- البريد الألكتروني مرسل إلى -

Name of receiver - أسم المستقبل

تاریخ یوم وشهر المراسلة

Date and month of communication

مثال:

Gaber, M.A. (2013) Email sent to Prof.dr. Nasser, 24thJune.

5-7-3-7- الأتصال أو التواصل الشخصي

Personal communication

Name of practitioner

- أسم المارس

Occupation

- الوظيفة

 التواصل الشخصي، ويكون متبوعا بالتاريخ عند تقديم المعلومات personal communication

على سبيل المثال:

Schawbe, Alfred. Botanist. (Personal communication, 20th April 2013).

5-7-3-1-10 المحاضرة/العرض المرثى

Leture/presentation

فالمعلومات المطلوبة عندما تقتبس من المحاضرة أو العرض

المرثى لشخصا ما ، فتكون كما يلى:

- أسم المحاضر/القدم - Name of lecturer/ presenter

سنة المحاضرة/العرض المرثي

Year of lecturer/ presentation

عنوان المحاضرة/ العرض المرئي

Title of lecturer/ presentation

عنوان القصل من المقرر الدراسي (الوحدة من المقرر الدراسي)/

الوزن النوعي (عدد الدرجات من المقرر الدراسي)

Title of module/degree course

- أسم المؤسسة التعليمية أو مكان التدريس
- Name of instituation or location,
- تاريخ المحاضرة/العرض المرئى (اليوم- الشهر) '
 Date of lecture/ presentation (day-month)
 مثال:
- El-Samra, I. (2013)Plant anatomy.[Presentation] Faculty of Agriculture-Saba Basha. Alex. Univ.,1stMarch.

5-7-4 كتابة المراجع باستخدام نظام فانكوفر

لقد أطلق اسم فانكوفر على أحدى طرق كتابة الرسائل وكسذلك قائمة المراجع لأنه تم نشرة في مجموعة فانكوفر Vancouver وهي امتداد وتطور في اللجنة الدولية لمحرري المجلات الطبية International Committee of Medical الطبية Journal Editors (ICMJE)

وتصدر هذه اللجنة وتحدث إرشادتها للنشر العلمي، والمعروفة باسم المتطلبات الموحدة للأوراق البحثية المقدمة للمجلات الطبية. the Uniform requirements for manuscripts submitted to biomedical journals.

وتلك الإرشادات متاحة على الموقع .ICMJE web site وتلك الإرشادات متاحة على الموقع .1-4-7-5 نظــــام فـــانكوفر لكتابــة المـــــنن (الـــنس) وكذلك المراجع:

يتكون نظام فانكوفر من العناصر الأساسية التالية:

أ - الاستشهادات أو الاقتباسات من من (نص) الورقة البحثية، وذلك بأستخدام أرقام متسلسلة بين قوسين. ويجدر ملاحظة أن بعض

المجلات تستخدم أرقام مرفوعة Superscript (raised) بدلاً من الأرقام الواردة بين قوسين.

ب- تعطي قائمة المراجع Reference list ذات الأرقام (المرقمة) في الماء المراجع المرقمة عن كل مصدر مشار إليه في المتن.

5-7-4-7 الاستشهاد أو الاقتباسات النصية

In-text citations

تقدم في الاستشهادات أو الاقتباسات النصية مراجع لكل بحث يتم الاستشهاد به أو الاقتباس منه سواء كتب - مقالات بحثية - تقارير - مادة من الانترنت وما شابه ذلك. وتستخدم الأرقام المتسلسلة (كل رقم في قوسين أو مرتقع) مشيرا لمصادره المقتبس منها.

ويستخدم نفس الرقم للمصدر الواحد خلال الرسالة أو الورقة البحثية. ويكون الرقم محدداً من أول مرة ذكر فيها أو من أول استشهاد أو اقتباس من المصدر. على سبيل المثال، إذا كان العمل هو المصدر الرابع المستشهد به أو المقتبس منه في الرسالة أو الورقة البحثية، فأنه سوف يشارك إليه كما يلي (4) أو برقم مرتفع 4.

وعندما يظهر مرجعيين أو أكثر عند نفس النقطة في متن الرسالة (السياق)، فأن الأرقام ذات الصلة تكون منفصلة عن بعضها باستخدام فواصل. على سبيل المثال، (4, 7) أو 4,7 في حالة الارتفاع superscript. وتكون ثلاثة اقتباسات أو استشهادات متسلسلة مرتبط بشرط مثال (4-7)أو 4-7.

وعادة ما يوضع الأرقام المرجعية Reference numbers خارج نقاط التوقف والفواصل commas ولكن تختلف المجلات في ممارستها.

ويوضح المثال التالي أن استخدام الاستشهادات أو الاقتباسات النصية. وهو منقول عن المتطلبات الموحدة للبحوث المقدمة للمجلات الطبية والمحدثة في ابريل 2010.

An "author" is generally considered to be someone who has made substantive intellectual contributions to a published study, and biomedical authorship continues to have important academic, social, and financial implications.(1)

2-7-4-7-5 ترتيب قائمة المراجع

Collating a reference list

أن الهدف الرئيسي لقائمة المراجع هو تحديد المصادر المقتبسة أو المستشهد بها في الرسالة أو الورقة البحثية بحيث يستطيع القارئ أن يحدد أماكنهم، ويجب أن تظهر قائمة المراجع في نهاية الرسالة أو الورقة البحثية وتقديم المعلومات البيليوغرافية عن المصادر المقتبسة وتكون القائمة مرتبطة بتسلسل رقمي، ومن ثم يستطيع القراء الانتقال من الرقم في متن الرسالة أو الورقة البحثية إلى التفاصيل الكاملة للمصدر.

- تتبع الأحرف الأولى أسماء العائلات للمؤلفين والمحررين، بدون مسافة space أو نقاط التوقف full stops بين الأحرف الأولى للمؤلف، على سبيل المثال

Halpern SD, Ubel PA, Caplan AL.

- تستخدم الفواصل Commas لفصل اسم كل مؤلف على حدة.
 لاحظ أن كلمة and لا تستخدم لفصل آخر اسمين.
- يتم وضع كل entry في مقابل الهامش الأيسر، ويكون الرقم
 متبوعاً بنقطة توقف، كما في الأمثلة التالية:

1-2-4-7-5 المقالة البحثية 1-2-4-7-5

يتم أخذ المعلومات أو تضمين المعلومات الآتية بالنسبة للمقالات article منوان البحث author(s) البحث المؤلف (المؤلفين) (abbreviated journal title السنة معنوان البحث المقالات المقالات المقال أن وجد) البيوم Month (أن وجد) البيوم Volume number (أن وجد)، وعدد الصنفحات issue number (المعدد).

- استخدام الحد الأدنى من الحروف الكبيرة capitalisation العنوان المقالة البحثية، بمعنى أن تكون الكلمة الأولى التي سوف تبدأ بحرف كبير.
- تستخدم نقاط التوقف Full stops بعد الأحرف الأولى لأخر مؤلف، بعد عنوان المقالة وبعد عنوان المجلة المختصر وكذلك عند نهاية المراجع The entry.
- يكون التاريخ date متبوعاً بفاصلة منقوطة (؛) [بدون مسافة بعد ذلك] ورقم المجلد volume number أو رقم العدد issue بعد ذلك] ورقم المجلد colon أبنقطيين فوق بعضها colon (بدون مسافة بعده).
- يجب أن يكون عنوان المجلة مختصراً. بالنسبة للاختصارات المقبولة.
- لا تستخدم علامات التقيط punctuation في اختصار المجلة، ما عدا نقطة التوقف عند النهاية.
 - وتكون الأشهر مختصرة لأول ثلاث -عرف.
- ويكون مدى الصفحات مشروط provided ويقصد به أرقام أول وآخر صفحة من المقالات أو الأوراق البحثية. ويكون عدد

الأرقام في الجزء الثاني من مدى الصفحات مقصوراً على تلك الضرورية بالنسبة للوضوح، وبدون تكرار عدد الأرقام المذكورة في الحد الأول للمدى كاملة.

مثال:

284-7 not 284-287.

عدد المؤلفين من واحد وحتى السادس One to six authors بالنسبة للمقالة البحثية المكتوبة بسنة مؤلفين أو أقل، يجب كتابة كل اسماء المؤلفين.

مثال:

1. Halpern SD, Hubel PA, Caplan AL. Solid-organ transplantation in HIV-infected patients. N Engl J Med. 2002 Jul 25; 347(4):284-7.

ملحوظة: لا يوجد كلمة and لتفصل آخر اسمين تسلسل ترقيم الصفحات Continuous pagination

يستخدم العديد من المجلات الطبية نظام تسلسل ترقيم الصفحات، بمعنى أن كل رقم للمجلة Ssue لا يبدأ عند الصفحة الأولي 1 ولكن يستمر تسلسل أرقام الصفحات خلال عدد المجلة issue الذي يصنع المجلد volume. وفي المجلات التي تستخدم تسلسل ترقيم المنفحات، تكون أرقام المنفحات كافية لإشارة إلى موقع أو مكان المقالات في المجلدات، وكأختيار، لو أن المجلة تحمل ترقيم للصفحات بتسلسل خلال المجلد، فيمكن حذف الشهر ورقم العدد issue number على النحو التالى:

 Halpern SD, Ubel PA, Caplan AL. Solid-organ transplantation in HIV-infected patients. N Engl J Med. 2002; 347:284-7.

أكثر من سنة مؤلفين More than six authors بالنسبة للمقالة البحثية المكتوبة بأكثر من سنة مؤلفين، أعمل قائمة بالمؤلفين السنة الأول متبوعاً بالعبارة et al والتي تعني وآخرون. مثال:

2. Rose ME, Huerbin MB, Melick J, Marion DW, Palmer AM, Schiding JK, et al. Regulation of interstitial excitatory amino acid concentrations after cortical contusion injury. Brain Res. 2002;935(1-2):40-6.

الإضافة الأختيارية لمحرك أو معرف قاعدة بيانات موحدة لو تم توفير قاعدة بيانات محددة، فأنه يمكن أن يكون مضافاً عند نهاية المرجع قائمة المراجع

مثال:

1. Halpern SD, Ubel PA, Caplan AL. Solid-organ transplantation in HIV-infected patients. N Engl J Med. 2002 Jul 25;347(4):284-7. PubMed PMID:

2-7-5- 2 المنظمة كمؤلف

Organisation as author

بالنسبة للمقالة البحثية أو الورقة البحثية التي تسجل منظمة (بدلاً من شخصية واحدة) كمؤلف صنع اسم المنظمة في مكان أو موضع المؤلف.

مثال:

3. Diabetes Prevention Program Research Group. Hypertension, insulin, and proinsulin in participants with impaired glucose tolerance. Hypertension. 20(12;40(5):679-86.

لاحظ هنا تغير الأرقام من فئة السبعينات إلى الثمانينات، فيمكن الاستعانة برقمين في المدى الأخير.

3-2-4-7-5 الكتب

عند إدراج كتاب في قائمة المراجع، على الطالب أو الدارس مراجعة النقاط الآتية:

- فيما يتعلق ببحث بمجلة، بالنسبة للحكتاب المحتوب أو المؤلف
 بأحثر من سنة مؤلفين، يتم كتابة أسماء المؤلفين السنة الأول،
 متبوعاً بالعبارة et al أى وآخرون.
- إذا ما كان المؤلف هو منظمة organisation، فأن اسم المنظمة يكون مكتوباً أو مقدماً في مكان أو موقع المؤلف، كما في المقالة البحثية.
- عناوين أو أسماء الكتب، تكون مثل عناوين المقالات أو الأوراق البحثية، فهنا يجب استخدام الحد الأدنى من الحروف الكبيرة .capitalisation
- يكتب رقم الطبعة Edition بالنسبة للطبعة الثانية (أو ما بعدها) من طبعات.
- تستخدم نقاط التوقف Full stops بعد آخر الحروف الأولية للمؤلف، وبعد اسم أو عنوان الكتاب، وبعد رقم الطبعة (أن وجد) وكذلك عند نهاية كتابة المراجع، أي في النهاية.
- ويتبع مدينة النشر city of publication وضع نقطتين فوق بعضها colon (مع مسافة بعدها) ثم أسم الناشر ويكون متبوعاً بفاصلة منقوطة semicolon (مع مسافة بعد ذلك).
- ويبع مدينة أو مكان النشر غير المعروفة نسبياً أسم الولاية أو
 الدولة مختصراً في أقواس.

White Plains (NY).

5-7-4-3 شخصية الباحث أو المؤلف (الباحثين أو المؤلفين)
Personal author

يجب تضمين أو وضع المعلومات التالية، بالترتيب التالي:

أسم المؤلف (المؤلفون)، عنوان الكتاب book title، رقم الطبعة الأولى)، المدينة الطبعة الأولى)، المدينة التي تم النشر بها city، الناشر publisher والسنة year. مثال:

4. Murray PR, Rosenthal KS, Kobayashi GS, Pfaller MA. Medical microbiology. 4th ed. St. Louis: Mosby; 2002.

Chapter in a book جاد 4 - 7 - 4 - 7 - 5 قد يرغب الكاتب أن بشير إلى مقالة أو ورقة بحثية، تقرير أو قد يرغب الكاتب أن بشير إلى مقالة أو ورقة بحثية، تقرير أو قصلاً في كتاب له مؤلفون أو محررون ويضم أساهمات (قصول) من قبل عدد من الكتاب. وفي هذا الصدد، فيجب على الكاتب أن يكتب أو يذكر صاحب أو أصحاب العمل (الإسهام) الذي تستشهد به أو تقتبس منه مع العدد بين قوسين (أو العدد مرتفعاً) عند النقطة ذات الصلة في ورقتك البحثية، كما تفعل في مقالات المجلة والكتب والمصادر الأخرى.

وية نهاية قائمة المراجع، يحتاج الكاتب أن يعطي أسم المؤلف (المؤلفون) الذين تم الاستشهاد بهم أو الاقتباس منهم، بالإضافة إلى عنوان أو اسم الفصل وكذلك المعلومات عن النشر الذي ظهر فيه العمل. ويتضمن المعلومات ما يلي:

- اسم المؤلف (الباحث) أو الباحثين المقتبس منه أو منهم.
 - عنوان القصل.
 - المحرر أو المحررون (editor (s
 - عنوان أو اسم الكتاب الذي ظهر فيه العمل.
 - المدينة.
 - الناشر.
 - رقم المجلد (أن وجد).
 - أرقام الصفحات (.....)
- يعقب الشكل القياس أو الموحد للكتاب عند تقديم المؤلف،
 المدينة، والناشر للكتاب في الفصل الذي يظهر.
- يتم استخدام الحد الأدنى من الحروف الكبيرة لعنوان الفصل،
 كما هو الحال لعنوان الكتاب.
 - تستخدم الكلمة 'In' ، لتقديم الكتاب الذي يظهر فيه الفصل.
- يجب كتابة المدى الخاص بالصفحات، بمعنى أول رقم وآخر رقم تضم صفحات البحث أو المقالة، تلك اللازمة من اجل الوضوح، ودون تكرار للأرقام دون وداع.
- لاحظ أن يجب استخدام الحرف .p (اختصارا لكلمة page أو صفحات page) للفصول في الكتاب ولا يستخدم الحرف .p. لأرقام صفحات المجلات.

 Meltzer PS, Kallioniemi A, Trent JM. Chromosome alterations in human solid tumors. In: Vogelstein B, Kinzler KW, editors. The genetic basis of human cancer. New York: McGraw-Hill; 2002. p. 93-113. بالنسبة للمقالة الصحفية، يجب تقديم أو كتابة المعلومات التالية:

- المؤلف (المؤلفون) إذا ذكروا.
 - عنوان المقالة.
 - 🗝 عنوان الجريدة.
 - السنة.
 - الشهر.
 - -- اليوم.
 - القسم (أن وجد).
 - الصفحة أو الصفحات.
 - رقم العمود.
- مع استخدام الحد الأدنى من الحروف الكبيرة بالنسبة لعنوان
 المقالة.
- يكتب اسم الجريدة بحروف كبيرة، بمعنى كل الكلمات
 الرئيسية تكون بحروف كبيرة.
 - لاحظ الاختصارات الآتية:

Sect. اختصار لكلمة قسم Sect.

.col اختصار لكلمة عمود column

تختصر الأشهر Months إلى أول ثلاث حروف منها فقط.

يلي التاريخ فاصلة منقوطة (بدون مسافة بعده) ويكون القسم section متبوعاً بنقطتين فوق بعضهما: أو ما يطلق عليه Colon (بدون مسافة بعدها).

6. Tynan T. Medical improvements lower homicide rate: study sees drop in assault rate. The Washington Post.2002Aug 12;Sect. A:2 (col. 4). الواد السمعية والبصرية والبصرية

Audiovisual material

بالنسبة لكتابة مراجع المواد السمعية والبصرية مثل الشرائط الصوتية وشرائط الفيديو والشرائح والأفلام، يجب على الكاتب أن يتبع ما ذكر عن الكتاب ويشير إلى الوسط (الميديا)، بمعنى يذكر نوع المادة في أقواس مربعه [معقوفة] بعد العنوان.

مثال:

7. Chason KW, Sallustio S. Hospital preparedness for bioterrorism [videocassette]. Secaucus (NJ): Network for Continuing Medical Education; 2002.

7-3-4-7-5 المواد الالكترونية Electronic material

أ- القرص المدمج - قراءة الذاكرة فقط CD- Rom

للاقتباس أو للاستشهاد من قرص مدمج CD- Rom ، يتبع النظام المأخوذ به في حالة المكتاب مع الإشارة إلى الميديا في أقواس مربعة [] بعد العنوان بمعني . [CD -ROM] .

مثال:

8. Anderson SC, Poulsen KB. Anderson's electronic atlas of hematology [CD-ROM]. Philadelphia: Lippincott Williams & Wilkins; 2002...

ب- مقالة بحثية بمجلة على شبكة المعلومات العلمية Journal بمقالة بحثية بمجلة على شبكة المعلومات العلمية article on the internet

- لكتابة مرجع على قائمة المراجع لمقالة بخشة من مجلة منشورة على شبكة الانترنت يجب كتابة التفاصيل البيلوجحرافية كما هو الحال بالنسبة للمجلة journal ، مع الإضافات التالية:
- بعد عنوان المجلة المختصر، يجب إضافة كلمة 'Internet' في أقواس مربعه معقوفة [].
- يحكتب اليوم الذي تم فيه الاقتباس، مع تقديم السنة، والشهر (مختصراً) واليوم في أقواس مربعة [معقوفة]، وبدون أدوات أو علامات الترقيم marks متبوعة بفاصلة منقوطة، بمعنى [cited 2002 Aug 12].
- بعدد المجلد volume، ورقدم العدد، يجدب الإشسارة إلى عدد الصفحات أو أرقام الشاشات في أقواس مربعه، بمعنى [about 1 p.].

9. Abood S. Quality improvement initiative in nursing homes: the ANA acts in an advisory role. Am J Nurs [Internet]. 2002 Jun [cited 2002 Aug 12];102(6): [about1p.]. Available. from:http://www.nursingworld.org/AJN/2002/june/Wawatch.htm.

7-7-4-7-7 مقالة ذات تعريف رقمي

Article with a Digital Object Identifier (DOI)

لو أن للمقالة DOI، فأن هذا ينبغي أن يقدم بعد تفاصيل رقم
الصفحة. ويكون الرقم مضافاً بعد الحروف 'doi'.

مثال:

10. Zhang M, Holman CD, Price SD, Sanfilippo FM, Preen DB, Bulsara MK. Comorbidity and repeat admission to hospital for adverse drug

reactions in older adults: retrospective cohort study. BMJ. 2009 Jan 7;338:a2752. doi: 10.1136/bmj.a2752. PubMed PMID: 19129307; PubMed Central PMCID: PMC2615549.

5-7-4-3 الصفحة الرئيسية/ موقع الشبكة المنكبوتية Home page/web site

لكتابة مرجع من الصفحة الرئيسية/موقع الشبكة العنكبوتية فأنه لمن الضروري كتابة عنوان الصفحة الرئيسية/موقع الفنكبوتية متبوعة بالكلمة 'Internet' في أقواس معقوفة الشبكة العنكبوتية متبوعة بالكلمة ألماكن أو مراكز قيادة (مدينة) المنظمة أو المؤسسة وكذلك أسم المنظمة أو المؤسسة، ويجب أن يكون مكتوباً، مباشرة مع تاريخ حقوق الطبع والنشر أو مدى من التواريخ. ويجب أن يتم تقديم تاريخ التحديث وتاريخ الاستشهاد بالمادة أو تاريخ اقتباسها وذلك في أقواس معقوفة []. ويكون URL مكتوباً بعد العبارة: متاح من 'Available from'

مثال:

11. Cancer-Pain.org [Internet]. New York: Association of Cancer Online Resources, Inc.; c2000-01 [updated 2002 May 16; cited 2002 Jul 9]. Available from: http://www.cancerpain.org/.

ملحوظات:

أن معايير الكتابة المرجعية لمواد نقلا عن شبكة الأنترنت مازالت في مرحلة التطور. ولذا قد يجد القارئ أختلافات (تباينات) في الأستعانة المرجعية من على شبكة الأنترنت بين مختلف المجلات التي

- تستخدم نظام فانكوفر في الكتابة المرجعية (خاصة قائمة المراجع)، حيث أن هناك فروق طفيفة عند الرجوع لمسادر الطباعة.
 - وفيما يلى عينة من كتابة قائمة المراجع بنظام فانكوفر:
- Halpern SD, Ubel PA, Caplan AL. Solid-organ transplantation in HIV-infected patients. N Engl J Med. 2002; 347:284-7.
- Rose ME, Huerbin MB, Melick J, Marion DW, Palmer AM, Schiding JK, et al. Regulation of interstitial excitatory amino acid concentrations after cortical contusion injury. Brain Res. 2002; 935(1-2):40-6.
- 3. Diabetes Prevention Program Research Group. Hypertension, insulin, and proinsulin in participants with impaired glucose tolerance. Hypertension. 2002; 40(5):679-86.
- Murray PR, Rosenthal KS, Kobayashi GS, Pfaller MA. Medical microbiology. 4th ed. St. Louis: Mosby; 2002.
- 5. Meltzer PS, Kallioniemi A, Trent JM. Chromosome alterations in human solid tumors. In: Vogelstein B, Kinzler KW, editors. The genetic basis of human cancer. New York: McGraw-Hill; 2002. p. 93-113.
- 6. Tynan T. Medical improvements lower homicide rate: study sees drop in assault rate. The Washington Post. 2002 Aug 12; Sect. A:2 (col.4).
- 7. Chason KW, Sallustio S. Hospital preparedness for bioterrorism [videocassette]. Secaucus (NJ): Network for Continuing Medical Education; 2002.

- 8. Anderson SC, Poulsen KB. Anderson's electronic atlas of hematology [CD-ROM]. Philadelphia: Lippincott Williams & Wilkins; 2002.
- Abood S. Quality improvement initiative in nursing homes: the ANA acts in an advisory role. Am J Nurs [Internet]. 2002 Jun [cited 2002 Aug 12]; 102(6):[about 1 p.]. Available from: http://www.nursingworld.org/AJN/2002/june/
 - http://www.nursingworld.org/AJN/2002/june/Wawatch.htm.
- Zhang M, Holman CD, Price SD, Sanfilippo FM, Preen DB, Bulsara MK. Comorbidity and repeat admission to hospital for adverse drug reactions in older adults: retrospective cohort study. BMJ. 2009 Jan 7;338:a2752. doi: 10.1136/bmj.a2752. PubMed PMID: 19129307; PubMed Central PMCID: PMC2615549.
- Cancer-Pain.org [Internet]. New York:
 Association of Cancer Online Resources, Inc.;
 c2000-01 [updated 2002 May 16; cited 2002
 Jul 9]. Available from: http://www.cancer-pain.org/



تكتب وترتب الملاحق (Appedices) كل على حدة منفصلة في نهاية الرسالة (بعد فصل قائمة المراجع)، وذلك بالرغم من أنها ليست ضرورية دوما ، إلا أنها تشكل قسماً مكملاً ' في بعض الرسائل. على تتسم وتتضمن الملاحق ما يلى:

- المعلومات الأكثر تفصيلاً، و التوضيحات والشرح المستفيض للمواد وطرق البحث والتي تم إيجازها ضمن النص، و كذلك المعلومات الأخرى غير الضرورية التي يتم إيرادها ضمن النص الرئيسي.
 - 2- جداول تحليل التباين.
 - 3- المقالة البحثية أو الورقة البحثية المنشورة من هذه الرسالة.
- 4- البيانات التي يمكن أن تساعد في تفسير النتائج (مثل بيانات الارصاد الجوية أو إلخ).
- 5- الأشكال والجداول والبيانات غير ذات الضرورة القصوى أن تذكر في متن الرسالة.
 - 6- التسلسل المتلاحق لأرقام صفحات النص الرئيسي.
- 7- يجب أن يتم ترقيم الملاحق بأستخدام الأرقام مسبوقة بكلمة ملحق مثل Annex(1).
 - 8- يجب أن يكون كل ملحق في صفحة مستقلة.



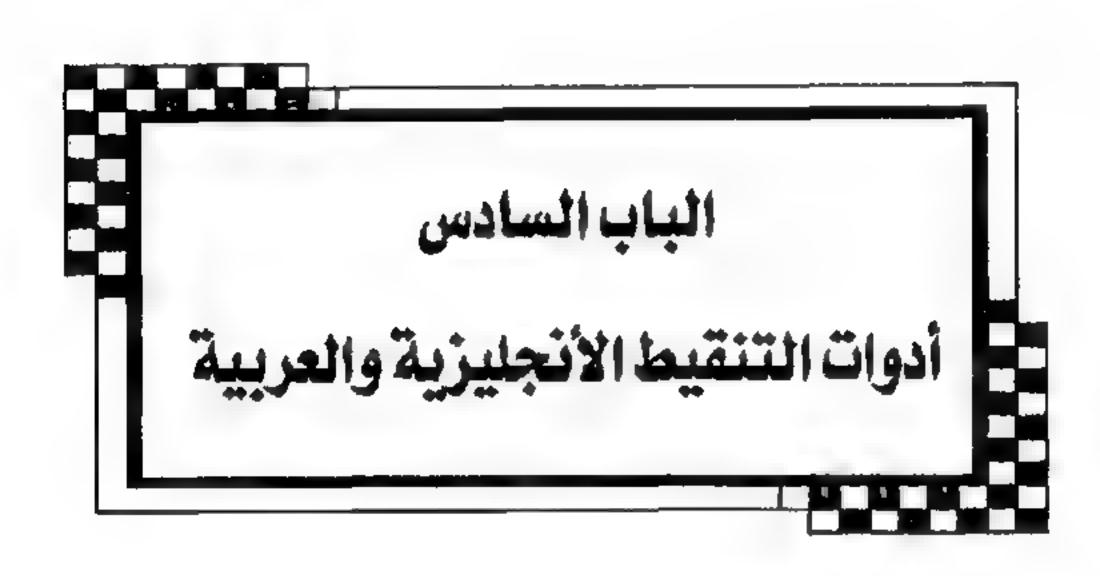
مقدمت:

تتضمن الرسائل والأطروحات العلمية عادة ملخصا مكتوبا باللفة العربية ، وفقا للأجراءات والقواعد التنظيمية لكتابة تلك الربسئل من قبل الجامعات والكليات، وعلى أن يكون ترجمة للملخص الأنجليزي وبحيث لا تزيد عدد كلماته عن1000كلمة. وحيث أن الملخص هو مراة لما تحتويه الرسالة أو الأطروحة، لذا ينبغي أن يكتب هذا الملخص بلغة عربية سليمة من ناحية النحو والصرف، ويأسلوب مفهوم وببلا أي غموض أو لبس، وبكلمات مباشرة وفي جمل قصيرة مفيدة تكتب بوتيرة واحدة (أي بجملة فعلية أو أسمية في كاميل الملخيص) مع تجنيب أو تفيادي المحسينات اللفظية كالأستعارة والكناية والمجاز، بقدر الأمكان. كما ينصح بتجنب الأطالة والأطناب. وتحتاج صياغة الملخص المربى للرسالة- إذا ما كان هذا متطلبا أساسيا- إلى المزيد من الأهتمام ، حيث يجب صياغتها ببساطة وإيجاز، وبأستخدام جمل تضم أقل عدد من الكلمات. فالجمل القصيرة المفيدة أفضل كثيرا من الجمل الطويلة. كما تعد الجمل الفعلية أكثر أستساغة لدى القارئ عن الجمل الأسمية، ويقضل عند الصبياغة أستخدام صبيغة المبنى للمعلوم عن أستخدام صيغة المبنى للمجهول إلا في حالة تحدث الباحث عن نفسه. كما ينصح بضرورة تفادى أو تجنب الأستعانة بالجمل الأعتراضية الطويلة التي تفصل بين الفعل والفاعل، أو المبتدأ والخبر. وإذا ما أستلزم الأمر ذلك، فيفضل أن توضع بين شرطتين (راجع أستخدام أدوات التنقيط في اللغة العربية ، وتطبيقاتها) ويجب أن ترتبط جمل الملخص مع بعضها في سياق منطقى، ودنسلسل في صورة متعاقبة الأحداث.

كما يجب أن يكتب المغص في صورة فقرات. فالفقرة هي مجموعة من الجمل المترابطة في المعنى، وتعبر في مجملها عن جزئية معينة من جزيئات البحث، وتتضمن فكرة واحدة فقط، وعلى أن تكون قائمة بذاتها مع ترك مسافة واسعة بين الفقرة والاخرى أوسع من المسافة بين سطور الكتابة، ويدون عنوان. كما يجب أن تكتب فقرات الملخص بتسلسل منطقى، ومرتبطة بما قبلها من فقرات. وتجدر الأشارة إلى ضرورة أن تبدأ كتابة كل فقرة بعد ترك خمس مسافات من بداية كتابتها.

كما ينبغى على الطالب الباحث أن يتحاشى أو يتفادى الأخطاء الأملائية والمطبعية ، الأمر الذى قد يؤدى بالقارئ إلى ملل الرسالة على الرغم ما قد تتضمنه من نتائج هامنة فى مجال التخصص، حيث تؤدى تلك الأخطاء إلى سوء الفهم وعدم الوضوح، وأمكانية فهم النتائج بصورة معاكسة لما هى عليه.

بالأضافة لما سبق، يجب أن يتضمن الملخص على أهداف البحث أو الدراسة، وكيفية أخذ عينات الدراسة، وطرق البحث المستعملة، وتلخيص للنتائج، والأستنتاجات الرئيسة التي توصل إليها الباحث. ولا ينبغي أن يتضمن الملخص على أية جداول أو اشكال أو معلومات متسلسلة، ولا أية معلومات أو أستنتاجات لم يرد ذكرها بالرسالة.



1.6 أدوات أوعلامات التنقيط الأنجليزية ومواضع أستخدامها Punctuation marksand its applications

يتطلب أنجاز صياغة أو إخراج أى بحث علمى (رسالة أوأطروحة أو بحث أو مقالة ألخ) في شكله النهائي وكتابته بأسلوب يخلو من الأخطاء اللغوية، أن يستخدم الدارس أوالطالب الباحث علامات التنقيط المختلفة والتي تسهل الفهم على القارئ، وتجود إدراكه للمعانى، وتفسر المقاصد وتوضح تراكيب الجمل. ومن ثم يعتبرالجهل بها تقصيرا وتقليلاً من قيمة الرسالة العلمية أو الأطروحة أو الورقة البحثية أو الكتاب... إلخ.

وفيما يلى مدلول تلك الأدوات:

- 1- نقطة التوقف (.) ويطلق عليها بالأنجليزية Period or Full -1
 Stop وتستعمل في الحالات الآتية:
 - أ- نهاية الجملة التامة والمستوفاه لمكملاتها اللفظية.
 مثال:
- John visited Cairo, Alexandria and Aswan. بعد الأختصارات.

مثال:

- Alex.Univ.
- توضع بين أسم المؤلف وعنوان المؤلف (رسالة أو أطروحة أو ورقة بحثية أو كتاب ... إلخ).

مثال:

- Kadry, M. (2012). In vitro propagation of chrysanthemum (Dendranthema grandiflora Tzvelev) cv. "Euro White" using nodal segment explants.

ث- بعد كلمة .et al (وأخرون).

مثال:

- Rayan et al.

- -2 الفاصلة (١) ويطلق عليها بالأنجليزية Comma وتستعمل في
 الحالات الأثية:
- الجمل المتعاطفة (المتوالية) أي بين الجمل التي يتكون من
 مجملها كلام تام الفائدة في معنى معين.

مثال:

He wrote his exercise neatly, quickly, and correctly.

ب- بين الكلمات المترادفة (المتوالية أو المعطوفة) المرتبطة بكلمات أخرى تجعلها شبيهة بالجمل في طولها.

مثال:

Eman, Sara, Salwa and May formed a group. بين أسم المؤلف أو المؤلفون وسنة النشر عند كتابة فصل المراجع.

مثال:

Kadry, M. (2012). In vitro propagation of chrysanthemum (Dendranthema grandiflora Tzvelev) cv. "Euro White" using nodal segment explants. Unpublished PhD thesis, Univ. Alex.

5- الفاصلة المنقوطة (;) ويطلق عليها بالأنجليزية Semicolon وتوضع بين الجمل التي بينها قوة في الترابط أو ترابط غير لازم، ويقف القارئ عندها وقفة أطول قليلا من وقفته عند الفاصلة ، وأقصر من وقفته عند النقطة . وتستعمل الفاصلة المنقوطة في الأحوال التالية:

أ - الفصل بين أجزاء الجملة الواحدة حين تكون العبارة الثانية
 (المتأخرة) نتيجة أو سببا أو علة لما قبلها.

مثال:

- He was a brave, large-hearted man; and we all honoured him.

بربطهما بأيا من:

'such as', 'and', 'because', 'since', 'unless' or 'while'

- I asked Anne to look at my computer; she has a knack for them.
- I'looking forward to our next lesson; I'm sure it will be a lot of fun.

ت- فصل سلسلة من الكلمات (البنود) التى تتضمن أساسا فواصل Comms.

مثال:

- I took a holiday and played golf; which I love; read a lot, which -I needed to do; and slept late, which I hadn't done for quite a while.
 - 4- النقطتان الرأسيتان(؛) ويطلق عليها بالأنجليزية Colon
 وتستعمل في الحالات الآثية:
 - أ- بين الشئ وأقسامه:

مثال:

-You need the following items for class: pencil, pens, paper, ruler, and glue.

ب- قبل الجملة المقتبسة

مثال:

Bacon says:-"Reading makes a full man, writing an -exact man, speaking a ready man."

ت- قبل الأرقام الواردة بقسم قائمة المراجع.

مثال:

- Leshem, B.1983. The carnation succulent plantlet-astable teratological growth. Ann. Bot. 52:873-876.

ث - قبل مخاطبة أو تحية شخص.

مثال:

Dear Sir:

ج- بين العنوان الرئيسي والفرعي.

مثال:

-Kevers, C. and Gaspar, Th.1985. Vitrification of carnation: changes in ethylene production, ACC level and capacity to convert ACC to ethylene.Pl. Cell Tiss. &Orgn.Cul. 4:215-223.

ح- بين رقم العدد Number و عدد صفحات البحث.

مثال:

-Pl. Cell Tiss. &Orgn.Cul. 4:215-223.

5- الفاصلة العليا (') ويطلق عليها بالأنجليزية Apostrophes وتستعمل في الحالات الآتية:

أ- تشير إلى أداة اللكية S.

مثال:

-Ali's car

بالأشارة إلى الحروف المفقودة في الكلمات المختصرة ولا يترك
 فراغ قبلها أو بعدها.

مثال:

- I don't think I can do this work. (The apostrophe shows that the letter missed).

ست تستخدم الفاصلة العليا عند ترك أو حذف أول رقمين من السنة. مثال:

-She was in the class of '99.

ث تستخدم الفاصلة العليا عند الأشارة إلى الأسم المفرد الذي لا ينتهى بحرف S-

مثال:

-The lady's hands were trembling.

ج- تضع الفاصلة العليا (أ) فقط إذا كانت الأسماء سواء مفرد أو جمع تنتهى بالحرف S.

مثال:

-The boys' school was renewed last year.

-The Sorensons' book was published in a new version.

ح عند تكوين الملكية ويأتى حرفى S منتاليين ، فهنا يفضل أخذ الحذر التالى:

مثال:

-Awkward: Concience's sake.

-Improved: Concience' sake.

حيث يجب أستخدام الفاصلة العليا فقط دون إضافة حرف S اخر قبل الكانية البادئة بحرف S، كما في المثال الثاني.

مثال أخر:

-Awkward: Claudins's feast.

-Improved: Claudins' feast.

حيث يجب أستخدام الفاصلة العليا فقط بعد حرف S الخاص بالكلمة الأولى كما يجب الأشارة إلى أستخدام حرف الجر Of للتعبير عن الملكية مع الجماد.

مثال:

-Awkward: The desk's leg was broken.

-Improved: The leg of the desk was broken.

خ- حكما تستخدم الفاصلة العليا لتحديد الفترات الزمنية.

مثال:

-1980's, 1990's

6- القوسان الهلاليان () ويطلق عليها بالأنجليزية Parentheses وتستعمل في الحالات الآتية:

أ - حول الأرشام والتواريخ وكذلك الأسماء العلمية في سياق
 الرسالة.

مثال:

- Kardry et al. (2012) suggest.....
- Kadry, M. (2012). In vitro propagation of chrysanthemum (Dendranthema grandiflora Tzvelev)

ب- تستخدم لتطويق الحروف أو الأرقام التي تحدد البنود
 المسلسلة:

- They came up with three choices:(1)visit Abou Simbel, (2) take a cruise to Luxor, or (3) fly to Herghada.

تستخدم لتضم معلومات زائدة (إضافية) أو غير ضرورية
 بالجمل.

مثال:

- It was unusual to see Pual awake so early (as he often studied late into the night) and Jane greated him with amazement.

7- الشرطة (-) ويطلق عليها بالأنجليزية Hyphen وتستعمل
 في الحالات الآتية:

أ- عند إضافة بادئات Prefix إلى بعض الكلمات. والهدف من أستخدامها تسهيل قراءة الكلمات.

مثال:

-Awakward: Reexamine.

-Improved: Re-examine.

ب- عند تكوين كلمات مركبة من كلمات منفصلة.

مثال:

-She is my mother-in-low.

-The up-to-date newspaper reporters were quick to jump on the serious events.

ت- عند بناء صفة مركبة.

مثال:

- She is well-known singeress.

ث- عند كتابة الأرقام بالحروف، حيث يتم فصل كلمتان من أى
 رقم تحت المائة بأستخدام الشرطة.

مثال:

-He is fifty-two -year old.

ث- أما بعد المائة (أكبر من مائة) تظهر الشرطة داخل الرقم
 الكسر.

مثال:

-He lived to be one hundred twenty -one.

ج- في نهاية السطر، وعندما لا يمكن إكمال الكتابة.

مثال:

- El-Oraby (2013) states,and re-examined the
- الشرطة الكبيرة (-) أو الشرطتان(-) ويطلق عليها بالأنجليزية The dash. ولا تخلط بينها وبين الشرطة بالأنجليزية The dash. ولا تخلط بينها وبين الشرطة Hyphen حيث تستخدم Hyphen لما سبق الأشارة إليه بعاليه). على أية حال هي نادرة الأستخدام في الكتابة العلمية، ولكن تستعمل الشرطة الكبيرة (د) أو الشرطتان(-) عند التوقف أو المقاطعة القصيرة ، والتغيير في التفكير، أو عند إضافة تعليق أو عند إضافة المزيد الايضاح ، ولكن مع الأرتباط بالجملة الأساسية. وعند أستخدامها يجب أن تبقى بقية الجمل في أنسيابها الطبيعي كما يجب أن تترك مسافة قبل وبعد الشرطة الكبيرة أو الشرطتان.

مثال:

-This is the end of our sentence. or so we thought.

2.6 أدوات أو علامات التنقيط العربية ومواضع أستخدامها

الترفيم في الكتابة العربية هو وضع رموز اصطلاحية معينة بين الكلمات أو الجمل أثناء الكتابة؛ لتحديد مواقع الفصل والتوقف والابتداء، لتسهيل الفهم والأدراك من جانب الطالب الباحث وأيصال

خطابه ومفهومه أثناء الكتابة إلى القارئ أثناء القراءة. ولقد كان الفضل في هذا الصدد إلى من نقلها إلى العربية من اللغات الأجنبية الأخرى ألا وهو أحمد زكي باشا في عام 1911 ، وذلك بطلب من وزارة التعليم المصرية .

وأدوات أوعلامات الترقيم الرئيسة في الكتابة العربية، هي:

- الفاصلة، ويطلق عليها أيضا الفارزة، والشولة (،).
 - 2. الفاصلة المنقوطة (؛).
 - 3. النقطة أو نقطة التوقف ().
 - 4. النقطتان (:)
 - 5. الشرطة ()
 - 6. الشرطنان أو الشرطة الكبيرة ().
 - 7. الشرطة السفلية (-).
 - 8. علامة الاستقهام (؟).
 - 9. علامة التأثر، أو التعجب (!)
 - 10. علامة الحذف (...)
 - 11. علامة التنصيص (« »)
 - 12. القوسان ()
 - 13. القوسان المستطيلان []
 - 14. الأقواس المثلثة <>
 - 15. الإشارة المائلة (/)
 - 16. إشارة الضرب (*)

وسيتم تناول كل منها بمزيد من التقصيل:

1- الفاصلة، ويطلق عليها أيضا الفارزة، والشولة (،).

وينبنى كتابة الفاصلة ملاصقة للكلمة التي تسبقها مباشرة بدون فراغات.

مثال:

- تم أتخاذ قياسات الطول، العرض، والنسبة بينهما . وتستخدم في الأغراض الآتية:
- أ- بين الجمل التي تكون مضمونها أو سيافها كلام ذو معنى مفهوم

مثال:

- سوف نزور في الرحلة المقبلة القاهرة، الأقصر، أسوان، ثم
 الغردقة.
 - ب بين الجمل القصيرة المعطوفة والمستقلة في معانيها. مثال:
- أية المنافق ثلاث: إذا حدث كذب، وإذا أؤتمن خان، وإذا أوعد أخلف.
 - الصدق فضيلة، والكذب رذيلة، والحسد منقصة وعجز.
 - ت- بين الجمل الصفرى أو أشياه الجمل، بدلاً من حرف العطف مثال:
- أخذت المينات طازجة، قدرت صفاتها، وعصرت من أجل تقدير
 صفات التذوق،
 - ث- ببن أنواع الشيء أو أقسامه.

مثال:

يتكون النبات من أجزاءهامة الأوراق، والساق، والجذور.

مثال:

- الجندى جيد التدريب، والمدة الحديثة، والضباط ذو الكفاءت
 العالية... هم درع وسيف الوطن.
- كلنا فداء لمصر: العالم في معمله، الفلاح في حقله، والعامل في مصنعه، والطالب في معهده، والموظف في ديوانه.
 - ح- بعد لفظ المنادي المتصل.

مثال:

- يا طالب، اجتهد في دروسك .
- يا بنى، أعلم لو أجتمعت الأمة على أن يضروك بشى، لن يضروك إلا بشئ قد كتبه الله عليك.
 - خ- بين الشرط وجوابه إذا كانت جملة الشرط طويلة.

مثال:

- إن استطعت أن تتفوق في هذة المقابلة ، هانت سوف تتال الوظيفة.
 - د- بين القسم وجوابه.

مثال:

- والله الذي خلق السموات والأرض، لأحجن هذا العام بإذنه.
 - ذ- قبل الجملة الحالية.

مثال:

- عدت لعملي، وأنا مرفوع الرأس.
 - ر- قبل الجملة الوصفية.

مثال:

- قرأت الحوار، ولبئس الحوار.

ز- قبل الجملة أو شبه الجملة شبه الأعتراضية وبعدها.

مثل:

- أمتحنت، أمس، أمتحانين.

س- بعد كلمة أو عبارة تمهد لجملة رئيسة

مثل:

عند العاشرة صباحًا، بدأت المقابلات الشخصية.

ش- بين جملتين تامتين، تربط بينهما كلمة "لكن"، إذا كانت الجملة الأولى قصيرة.

مثال:

- رغم صعوبة الأمتحان، لكن حصلت على100%.

ص- بين الأجزاء المتشابهة في الجملة كالأسماء والأفعال والصفات. مثال:

كان الباحث، يقرآ، يكتب، يختبر، يراقب، يدون الملاحظات،
 دونما راحة.

ض- بعد حروف الجواب (وهي: نعم، لا، كلا، بلي).

مثال:

- هل أجبت عن أسئلة الأمتحان بالكامل ؟
 - نعم، إلا السوال الثاني.

ط- قبل كلمتي مثل أو نحو اللتين تسبقان المثال على قاعدة ما. مثال:

- تتكون الجملة الفعلية أساساً من فعل وأسم، مثل: قام محمد .
 - الجمله الفعلية، نحو: كتب المعلم جملة مفيدة.

ظ- بعد كلمات التعجب في بداية الحملة:

- ويحك، كيف أقدمت على ذلك؟!
 - آه، ما أمرّ الفراق!
 - ع- قبل الفاظ البدل وبعدها.

مثال:

- أن هذة الكلية، كلية عظيمة، التدريس بها متقدم جدا.
 - غ- بين الكلمات المتضادة.

مثال:

- أنت، يا من تقودنا مسرعا، تمهل قليلا.
- ف- بين عنوان الكتاب، ودار النشر، ومكانه، وتاريخه؛ وذلك عند كتابة قائمة المسادر والمراجع.

مثال:

- مبارك، محمد الصاوى (1992). البحث العلمى: أسسه وطريقة
 كتابته. المكتبة الأكاديمية القاهرة 631 صفحة.
 - 2- الفاصلة المنقوطة (؛).

تكتب ملاصقة للكلمة التي تسبقها ولا يترك فراغات بينهما، تسمى إيضا بالفصلة المنقوطة، أوالشولة المنقوطة، أوالقاطعة. وتوضع بين الجمل التي بينها قوة في الترابط أو ترابطها غير لازم، ويقف القارئ عندها وقفة أطول قليلاً من وقفته عند الفاصلة، وأقصر من وقفته عند النقطة.

وتستخدم في الأغراض الآتية:

- أ- بين جملتين تكون ثانيتهما نتيجة للأولى أو نتيجة لها.
 - مثال:
 - لقد تم علاجه بنجاعة؛ فشفاه الله .

- من جاور الحداد؛ أنكوى بناره.
- ب بين جملتين تكون ثانيتهما سبباً في الأولى.

- لم أنجع في المشروع التجارى؛ لأننى لم أعد دراسة جدوى جيدة له.
- ت- بين جمل طويلة ، يعبر مجموعها عن كلام مفيدا ، فيكون الغرض من وضعها تجنب الخلط بينها بسبب تباعدها عن بعضها. مثال:
- المشكلة في تجويد العملية التعليمية ليست نابعة من الطلاب، أو توصيف المقررات والمنهاج، أو الحمل التدريسي؛ وإنما المشكلة في الأشراف الأكاديمي.
 - ث- بين جملتين تامتين تجمع بينهما أداة ربط.

مثال:

- العاقل من أعمل عقله وحفظ عليه لسانه؛ أما الجاهل فهو من أطلق لسانه وعطل عقله.
- أ- بين الأصناف الواردة في جملة واحدة لكن تتباين أو تتنوع أقسامها.

مثال:

- من محاصيل الخضر: البطاطس، الطماطم، الباذنجان؛ قرع
 الكوسة، الخيار، القثاء، والقاوون.
 - 3- النقطة أو نقطة التوقف أو الوقفة (.).
 تكتب ملاصقة للكلمة التي تسبقها ولا يترك فراغات بينهما.

وتستخدم في الأغراض الآتية:.

أ- بعد نهاية الجملة التامة المعنى، ولا ياتى كلام بعدها، ولا
 تحمل معنى التعجب أو الاستفهام.

مثال:

- أنتهت المناقشة.
- أدعو إلى سبيل ريك بالحكمة والموعظة الحسنة.
- ب- بعد نهاية الجملة أو الجمل التي تم معناها في الكلام، لكن يلاحظ أن الجملة أو الجمل التالية تحمل معنى اخر وإعراباً مستقلا، غير ما عرضته الجملة أو الجمل السابقة.

مثال:

من قال لك، قال عليك.

ت- في نهاية الفقرة.

مثال:

أن فكرة التفاوض مع الأرهابين، هي بمثابة عرض خطير، ينبئ
 عن الضعف والهوان، ولذا يجب أتخاذ أشد وسائل التعامل معهم.

ث- في أختصارات

مثال:

- ق.م (قبل الميلاد)
- ص. ب (صندوق برید)

ج- في عناوين المواقع والبريد الإلكتروني (الإنترنت).

مثال:

http://www.google.com

4- النقطتان الرأسيتان(:)

وتسميان علامة التوضيح ، أو نقطتي التقسير والتبيان؛ أي أنهما تستعملان في مبياق التوضيح عمومًا ، و تكتب ملاصقة للكلمة التي تسبقها ولا يترك فراغات بينهما.

وتستخدم في الأغراض الآتية:.

ا- بعد القول أو ما هو في معناه (حكى، حدث، أخبر، سأل، أجاب، روى، تكلم).

مثال:

- يروى عن الأمام الشافعي أنه قال: إذا خاطبك السفيه. فخيرا من أجابته السكوت.
 - سألته: من أين لك هذا؟ فأجاب: ورثته عن أبي .
 - تكلم الحكيم: فأوجز وأنجز.

ب- بين الشيء وأنواعه، أو أقسامه.

مثال :

فصول السنة أربعة: الخريف، الشتاء، الربيع، والصيف.

بين الكلام المجمل، والكلام الذي يتلوه موضحاً له.

مثال:

- الأرشاد الأكاديمى: : يرشد الطلاب إلى أتباع الأرشادات والنظم الجامعية السليمة في أنجاز البرنامج التعليمى للطلاب في الوقت المناسب وبدون تعثر.
- تبل الأمثلة التي تطلق لتوضيح قاعدة، أو حكم، وغالبا ما تستخدم النقطتان في هذه الحالة بعد كلمتي (مثل)، أو (نحو) أو قبل حرف الكاف.

- يقول المثل أتق شر من أحسنت إليه .
- تتص المادة... من قانون تنظيم الجامعات على:.....
- بعض الأغذية دهنية: كالحوم، والألبان، والسمن ؛ وبعضها كربوهيدراتي: كالقمح، والسكريات
- ج- بعد الصبيغ المنتهية بألفاظ: «التالية «، »الآتية، ، «ما يلي، أو ما يشبهها.

مثال:

- - أجب عن جميع الأسئلة الأتية:
- قبل شرح معاني المفردات والعبارات بإلاً ضافة إلى الفصل بين
 المفردات أواتعبارات ومعانيها.

مثال:

- الفعل: لفظ يدل على معنى في ذاته، وغير مقترن بزمن.
 - خ- قبل الأقتباسات المباشرة ، وغير المباشرة.

مثال:

- من الحديث الشريف: " كل المسلم على المسلم حرام".
- د ی الله التحقیقات ، بعد حسریا دس و وجه و الله دین یرمه زان إلی کلمتی: سؤال وجواب.

مثال:

- س:ما اسمك؟
- ج: محمد على .
- س: کم عمرك؟

- ج:33 سنة.
- ذ- ي كتابة الوقت للفصل بين الساعات، والدقائق.

الساعة الآن 2:40 ـ آي آن الساعة الثانية وأربعون دقيقة.

5- الشرطة (-)

وتسمى «الوصلة» و «المعترضة».

وتستخدم في الأغراض الآتية:.

أ- يَ أول الجملة الأعتراضية وآخرها، وتقع جملة الأعتراض بين متلازمين أو متصلين، كالمبتدأ والخبر، والفعل ومفعوله، ويؤتى بها للدعاء، أو الأحتراس، أو ما شابه ذلك.

مثال:

- كان الرسول- صلى الله عليه وسلم- مدينة العلم، وبابها على بن أبى طالب- كرم الله وحهه،
- كان عمر بن عبد العزيز رضي الله عنه الخليفة الأموي الوحيد الذي يمكن جعله في عداد الخلفاء الراشدين .
- ب- يَ أول السطرية حال المحاورة بين متحاورين ؛ استغناء عن تكرار اسميهما.

مثال:

التقى المذيع أحد الناس ، وقال له:

- أتعرف عليك؟
 - حسن على .
 - ~ ماذا تعمل؟
- مهندسا زراعیا.

ت- بين العدد رقماً أو لفظاً وبين المعدود إذا وقعت الأعداد ترتيبية في العناوين في أول السطر.

مثال:

- لوضع أمتحانا ما هناك خمسة شروط: أولا- أن تتكون الأسئلة واضعة ومحددة. ثانيا- أن تتنوع الأسئلة لقياس المهارات التى أكتسبها الطلاب خلال الدراسة. ثالثا- أن توزع الدرجات على الأسئلة حسب الوزن النوعى لكل باب من أبواب المقرر. رابعا -أن تتم الأجابة خلال الوقت المحدد للامتحان.
 - تتواجد المادة في ثلاث حالات:
 - 1- الحالة الصلبة.
 - 2- الحالة السائلة.
 - 3- الحالة الغازية.
- ت- بين جزئي الكلمة المركبة عند إرادة فصل جزأيها ، وبين جزئي المسطلح المركب.

مثال:

- الصناعات البترو- كيماوية.
- الصناعات الغزلية النسيجية.
- جـ بين المبتدأ والخبر إذا طال الكلام بيتهما.

مثال:

- أن البحث العلمى هو قاطرة التتمية، الذي يأخذ بيد الدول للنهوض والأستمرار في التتمية، وفرض سيادتها في العالم هو الأمل الأول والأخير لنهضتنا.
 - ث- بين الشرط وجوابه إذا طال الكاثم كثيرا بينهما.

من أراد أن يصبح علامة على الطريق في البحث العلمي، أن يعمل بكل جد وإجتهاد، واثقا من تحقيق أمله بالمضي قدما في هذا الطريق الصعب بالمحاولة والتجريب - ينجح فييا يصبوا إليه.

ج- بعد جملة طويلة، يعقبها إجمال لمعانيها.

مثال:

- إن الصدق والمثابرة في التجريب، وجودة الأبحاث العلمية المنتجة والمنشورة يسهم في رفع شأن البحث العلمي.
 - ح- للفصل ببن الكلمات المفردة أو الأرقام في التمثيل.

مثال:

- أذكر جمع المفردات الأتية: صف- مسجد- جامعة- فرد.
- أذكر ناتج ضرب الأرقام: .- 1-2-3-4-5-6-7-8-9 في 125.

خ- تستخدم بين الجمل المعترضة.

مثال:

- أن الأنقضاض على الحضارة التي شيدها الأجداد والأباء كانت- ولا تزال- فجرضمير الأنسانية.
- 6- علامة الاستفهام (؟) وتكتب ملاصقة للكلمة التي تسبقها ولا يترك فراغات بينهما.

وتستخدم في الأغراض الآتية :-

أ - توضع بعد الجملة الاستفهامية، سواء أكانت أداة الاستفهام
 مذكورة في الجملة، أم محذوفة،

مثال:

- إين أحمد الآن؟

ب- عند الشك في معلومة أو عدم التأكد من صدقها.

مثال:

- هل تعرف على وجه اليقين من قام بهذا العمل؟

7- علامة التأثر، أو علامة التمجب، أوعلامة الانفعال(!)

وتكتب ملاصقة للكلمة التي تسبقها ولا يترك فراغات بينهما. وتوضع بعد الجمل التي تعبر عن الأنفعالات النفسية والتأثر، وتلك المثيرة للدهشة من شئ ما، في المواضع التالية:

1- التعجب.

مثال:

- يالله!

ب- الفرح.

مثال :

يا بشراي!

- وا فرحتاه!

ت - الحزن.

مثال:

- وا حسرتا*ه*!

- وا مصيبتاه!

ث- الدعاء.

مثل:

- ربنا لا تزغ قلوبنا بعد أن هدينتا!

- تباً لك والأقرانك!

ج- الدهشة.

مثال:

- يا لجمال هذا المنظر الخلاب!

ما أجمل الطبيعة!

ح- الاستفاثة.

مثال:

- وا مصيبتا*ه*!

- رحماك من هذا العذاب!

خ- التحبيد.

مثال:

مرحبا بك مرحبا!

د- الترجي.

مثال :

لعل الله يرحمنا!

د- التمن*ي*.

مثال:

- ليت الظلم يختفي!

ر- التأسف.

مثال:

وا أسفاه!

ز- المدح.

مثال:

-نعم الصديق الوقي !

س- الذم.

مثال:

- بئس الأسم الفسوق بعد الأيمان!

- ما أقبح تلك المرأة ا

ش- التذمر.

مثال:

- طفح الكيل!

- أف لك ١

ص- الإندار.

مثال:

- ويل للارهابين الجبناء!

ض- التحذير.

مثال:

- إياك والتسرع!

ط- الإغراء.

مثال:

- الصدق، الصدق!

ظ- التأفف.

مثال:

- أف لك ولعشيرتك!

ع- بعد الاستفهام الاستنكاري.

مثال:

- كيف تجرؤ على التحث معه بهذة الطريقة؟!
 - 8- علامة الحذف (...)

وتسمى أيضا نقط الأختصار، وهي ثلات نقط (لا أقل ولا أكثر)، وتستخدم في الأغراض الآتية:.

أ- عندما يتم أفتباس أو نقل جملة أو فقرة أو أكثر عن الأخرين! للاستشهاد بجزئية من سرد تاريخى أو نص كامل في كتابة رسالة علمية أو أطروحة أو في كتابة حكم، فهي بمثابة الجزء المحذوف، ولذا يطلق عليها علامة الحذف؛ وليس بتر للكلام المنقول.

مثال:

- وفي مقالة سابقة تتناول الكاتب السيرة الذاتية لهذا العالم، وإشارته لدور والده ووالدته في تشجيعه على القراءة والمزيد من الأطلاع... كل ذلك يعمق دور القراءة في تطوير قدراته الذهنية التي جعلت منه ذائع الصيت في مجال تخصصه.

ب- للدلالة على الإيجاز والاختصار.

مثل:

- لقد قرأت الحكثير عن الأثار المصرية: بناء الأهرامات، معبد فيلة،
 معابد الأقصر...
 - ج- توضع عوضا عن الكلام الذي يستقبح ذكره.

- كان تلاسن مندوبي الدولتين مقززا، فهذا يسابب بقوله ... ويساببه الأخر بقوله ... أ
 - 9- الآقواس، والأقواس المزدوجة، والألوان

علامة التنصيص («») ويطلق عليها إيضا . «علامة الاقتباس»، أو «المزدوجتان». وهنا تجدر الأشارة إلى أن علامة التنصيص «» ليست هي علامة التنصيص المستخدمة في اللغات اللاتينية ("")، ولذا من يجب أستخدام الأقواس التالية «»أو.() للتنصيص كما أن الأقواس «» ليست هي الأقواس التالية <» فالأولى أقواس للتنصيص، والأخيرة في علوم الرياضيات وبرامجها.. وتستخدم في الأغراض الآتية:

أ- تحيط بالعبارات المقتبسة بنصها من الآخرين؛ لتمييزها عما
 يكتبه الكاتب (الناقل).

مثال:

- النظرية الفرضية هي أساس الرسالة العلمية. فهي تعطى تماسك للرسالة، فهي تحدد هدف أو غرض الرسالة. ومن أفضل ما كتب في هذا الصدد مقولة الفرنسي العظيم: « أنها نقطة البداية الأجبارية للقدرة على التعليم أو التبريسر أو التفسير التجريبيي، فيدونها لن يكون البحث، ولن يتعلم الشخص شيئا».
- ب- تضم العبارات والمصطلحات التي تأتي بعد القول كالسؤال،
 والتسمية، والجواب، والنداء، وما إلى ذلك.

مثال:

- فال لى: «مل لك أن تعتذر عما بدر مك تجاهه ».

- قال لي: ديا هذا كف عن ذلك ».
- جاء في الحديث: «إذا لم تستح، فاصنع ما شئت ».
- تضم عناوين الكتب والمجلات والصحف والمقالات والقصائد
 وكذلك الموضوعات المراد جذب الانتباه إليها.

- كتاب بعلوم البساتين، لجوليوس جانيك من أهم الكتب في هذا التخصص.
 - مجلة دروز اليوسيف، تتشر مقالات هامة يخص الشأن الداخلي.
- من أهم موضوعات علم الوراثة حاليا، موضوع: الهندسة الوراثية».
 - ث- تضم بينها الألفاظ العامية وغير العربية.

مثال:

- هاجم الجمهور المتحدث واصفا إياه بأنه «شوارعجي«
 - 10- القوسان البلاليان ()

وتضم بينهما العبارات والألفاظ التي لا تعد من الأركان الأساسية للكلام ولكن للمزيد من الشرح أو التوضيح.
وتستخدم في الأغراض الآتية:

أ. ألفاظ التفسير والإيضاح والتحديد.

مثال:

- تعد جامعة أمريكا الأعرق (جامعة هارفارد) الأكثر تصنيفا بين
 جامعاتها.
- تتعرض النباتات لضغوط حيوية (الأمراض، والفيروسات، والتلوثات) ، أخرى لاحيوية (الجفاف، والملوحة، والحرارة) ولذا نحتاج لأنتاج نباتات مقاومة لتلك الضغوط.

- ب- توضيح مفردات الكلمات (ألفاظ الاحتراس) منعا للبس.
 مثال :
- النقد (بالدال) ويمنى المال أو إبراز العيوب و المهازات (حسب سيافها)، والنقض (بالطاء) وتعنى الأعتراض على حكم ما.
 - ت- وتضم الأرقام والتواريخ،.

- الرقم (100) ويكتب منة أو مائة.
- رضوان (2013) ذكر أن التسميد الحيوى من العوامل الهامة في زيادة غلة الفدان.
 - الله عند أستخدام مصطلح ومرادفه.

مثال:

- القمح (أو البر) من أهم محاصيل الغذاء.
 - 11- القوسان المستطيلان []

وتستخدم في الأغراض الآتية:.

وتستخدم بشكل مشابه للقوسين الهلالين، ولكن يستخدمان بصفة خاصة للهوامش عند كتابة الرسائل العلمية والبحوث والتقارير، حيث يذكر فيهما أسم المقبس منه نفسه ترتيب رقم المرجع الخاص بهذا المؤلف (المقبس منه) حسب طريقة كتابة الأستعراض المرجعى و قائمة المراجع.

مثال:

- إضافة التسميد الحيوى، يزيد غلة الفدان لرضوان]
 - إضافة التسميد الحيوى، يزيد غلة الندان [11]

12- الأقواس المثلثة <>(أكبر، أصغر) وتستخدم في الأغراض الآتية:.

تستخدم هذه الآقواس بشكل خاص في الرياضيات وبرامج الكمبيوتر وينصح بعدم استخدامهما في النص إلا للغرض نفسه. مثال:

عشــرة < عشــرين، وتعنــي (عشــرة آصــفر مــن عشــرين)

عشرين >عشرة، وتعني (عشرين آكبر من عشرة.

13- الإشارة المائلة (/)

وتستخدم في الأغراض الآتية:

أ- عند كتابة التاريخ.

مثال:

- تاريخ ميلادي هو 1953/12/09

ب- تستخدم في عمليات القسمة في الرياضيات.

مثال:

ناتج قسمة 40/8=5

14- إشارة الضرب (*)

و تستخدم بدلا من إشارة الضرب (X)

مثال:

- خمسة **> خمسة** -

الباب السابع كتابة الورقة البحثية Writing a scientific paper

مقدمت:

الورقة البحثية العلمية هي تقرير مكتوب ومنشور يصف نتائج بحثية الى نتائج بحثيا اصيلا، و هي الطريق الشرعي لتوصيل نتائج بحثية الى اخرين، حيث لا تكتمل التجرية العلمية ما لم تنشر نتائجها، ويتم فهمها وتعد اضافة للمجتمع الانساني على اية حال ، هناك طريقة معينة ذات معايير لكتابة الورقة العلمية، وعرض نتائجها ونشرها في المجلات العلمية .

1.7 الكتابة العلمية:

أن الهدف من كتابة الورقية البحثية توصيل أو نشر النتائج العلمية الحديثة في مجال معين لخدمة المجتمع الانساني ولذا يجب ان تكون الكتابة واضحة وبسيطة وبتواصل مرتب بصورة جيدة لنقل النتائج العلمية الجديدة ولذا يجب ان تستخدم في الكتابة لفة انجليزية جيدة وبأقل الكلمات.

2.7 تاريخ وإماكن نشأة الكتابة العلمية

تفقد المعارف ما لم تسجل في سجلات، وتعد رسومات الكهوف والنقوش على الجدران بمثابة أولى محاولات لترك سجلات للاجيال البشرية القادمة وكانت اوراق البردى، قبل الميلاد بالفي عام، قد استخدمت كوسط للتواصل، ففي عام 190 قبل الميلاد، تم استخدام الالواح المصنوعة من جلد الحيوانات في التسجيل ايضا. وفي عام 105 بعد الميلاد، صنع الصينيون الورق ولكن على أية حال، لا يمكن انتشار المعلومات او المعرفة بصورة واسعة بدون اعداد نسخ منها وفي عام 100 بعد الميلاد، اخترع الصينيون نوع من الورق بمكن تداوله وفي عام 1455 بعد الميلاد، طبع جوتبرج الكتاب

المقدس على نوع من الورق ذو 24 سطر يمكن الكتابة عليه بالالة الكاتبة عليه بالالة الكاتبة عليه بالالة الكاتبة على الكاتبة وفي الكاتبة الكاتبة الكاتبة الكاتبة الكاتبة الكاتبة الكاتبة الكاتبة الأف النسخ للنات الكتب وفي عام 1665 تم نشر اول مجلة علمية .

3.7 لماذا نحن مطالبون بكتابة ونشر الاوراق البحثية ؟

لأن كتابة ونشر الاوراق البحثية جزء هام من الحياة العلمية والمستقبل المهنى للباحثين.

4.7 لماذا كتابة الاوراق الاوراق البحثية ؟

هناك قاعدة شهيرة يجب أن يضعها الباحث نصب عينيه وهى:
"النشر أو الموت Publish or Perish" فأذا لم يقم الباحث بنشر أبحاثه ، فأنه سيصبح في طي النسيان You do not publish"
د "You are out" وهي جزء هام من رسالتي الماجستير والدكتوراه، ومن جنت تطلب العديد من الجامعات وكلياتها ضرورة نشر بحث واحد على الأقل من الرسالة العلمية قبل عقد لجنة الحكم عليها. على أية حال، النشر العلمي ليس بالعدد ، ولكن بالجودة Quantity dose ...

not matter, quality what matters

7_5 مواصفات جودة الورقة البحثية:

أن يتوافر فيها الأصالة العلمية ومدى أهمية الافكار تحت الدراسة ، وكذلك فعالية التواصل بشأن الورقة البحثية (التواصل مع المسئؤل عن التراسل بشأن الورقة البحثية ، تبادل الرسائل الالكترونية ، معدل الأطلاع و الأقتباس (Citation).

6.7 مكان تقديم الورقة البحثية:

يجب أن ينظر أو يراجع الباحث قوائم المجلات العلمية المتخصصة في نشر الأبحاث في مجال ذو صلة بمجال تخصصه عبر شبكة المعلومات الدولية ، أو بسؤال أقرانه في نفس مجال التخصص أين ينشرون بحوثهم أو كيفية الأشتراك بالبحوث في المؤتمرات العلمية أو متابعة مواعيد عقد تلك المؤتمرات.

7-7 قصمة المقدمة والمواد والطرق والنتائج والمناقشة 1.7 قصمة المقدمة والمواد والطرق والنتائج والمناقشة 1.4 Introduction, Methods, Results and Discussion (IMRD) Story

نشرت المجالات العلمية الاولى الأوراق البحثية في صورة وصفية Papers (ومازالت تستخدم في حالة التقارير، والحصر الجيولوجي ...الخ) ولكن بحلول النصف الثاني من القرن التاسع عشر، اصبحت القدرة على تكرار التجارب للحصول على نتائج ممائلة بقدر الامكان او مساوية لسابقتها أساس فلسفة العلوم واصبح الجزء المتعلق بالطرق المتبعة في تنفيذ البحوث فلسفة العلوم واصبح الجزء المتعلق بالطرق المتبعة في تنفيذ البحوث نظرية الجرثومة المرضية ، وبدأ تنظيم المقدمة والمواد و الطرق والنتائج والمناقشة للورقة البحثية في التطور . على أية حال، تقدم وتطور ترتيب او هيكلة المقدمة والمواد و الطرق والنتائج والمناقشة للورقة البحثية (للمناقشة المؤرة على النصف الأخر من القرن التاسع عشر ولكن يتطور الأمر بصورة سريعة تلك الأيام .

8.7 ترتيب (هيكلت) المقدمة والمواد والطرق والنتائج والمناقشة IMRAD Format

I و يعنى المقدمة Introduction ويقصد بها. ماهى المشكلة المراد دراستها ؟

M= ويعنى المواد و الطرق المستخدمة و المتبعة فى تنفيذ أواجراء البحث Materials & Methods ويقصد به.كيف تمت دراسة المشكلة ؟

R و وتعنى النتائج Results ويقصد بها .. ماهى النتائج التي تم التوصل اليها ؟

A= وتعنى وكذلك

Discussion ويقصد بها. ماذا تعنى تلك النتائج؟ 1- وتعنى المناقشة Discussion ويقصد بها. ماذا تعنى تلك النتائج؟ 9-7 بعض النقاط اللغوية الهامة التي يجب أن يؤخذ عند كتابة الورقة البحثية

Some important language points

يجب على الباحث أن يدرك ما يلى:

- أنه لايمكن اخفاء البحث العلمى الضعيف بواسطة الكتابة اللغوية القوية (الممتازة) ، بينما تستطيع الكتابة الضعيفة اخفاء البحث العلمى القوى الممتاز.
 - أن يتجنب أستخدام الجمل ذات التركيب المعقد .
 - ضرورة أستخدام لغة انجليزية بسيطة .
- النتبه الى ان الفقرة Paragraph مى وحدة اساسية من النفكير
 العلمى .
 - وقبل أن يبدأ الباحث في كتابة الورقة البحثية، فعليه أن:
 - يسجل نتائجه .

- يصمم الجداول.
- يرسم الاشكال التوضيحية.
- يحتفظ بملف لتسجيل ملخصات النتائج وأى ملاحظة مهما
 كانت غير هامة (أى غير معنوية).

10.7 اجزاء الورقة بحثية

Paper's title
 Abstract
 Introduction
 Materials and Methods
 النتائج والمناقشة
 Results and Discussion

Conclusions - الخلاصة -

References .

11.7 الأجزاء الرئيسية للورقة البحثية

Essential parts of a scientific paper

- العنوان Title و يصف بدقة المحتويات الاساسية للورقة البحثية.
- الموجز (المستخلص) Abstract : ويلخص العناصر الرئيسية للورقة البحثية .
- المقدمة Introduction؛ ويقدم السياق السابق للأوراق البحثية (الخلفية) في مجال البحث، وسبب اجراء الدراسة.
- المواد المستخدمة في التجريب Materials سواء المادة أو المواد البيولوجية تحت الدراسة أو التجريب.
- المواد Methods: يحدد الوسائل المستخدمة في التجريب ويصف
 كذلك التصميم التجريبي وبالتالي مكانية تكرارها للحصول
 على نتائج مماثلة لما سبق الحصول عيها .

- النتائج Results: يلخص النتائج بدون تفسير.
- الناقشة Discussion: لتفسير نتائج الدراسة .
- الملخص المستفيض (Summary): يلخص اهم النتائج المتحصل عليها.
- الشكر والامتنان Acknowledgements: وهنا يعود الفضل لاصحابه لمن قدم المساعدة.
- المراجع References: قائمة بكل الاوراق البحثية العلمية،
 والكتب والمواقع الالكترونية التي تم الاقتباس منها.

7-11-1 العنوان 1-11-7

يعرف العنوان الجيد بانه ذاك العنوان الذي يستخدم فيه اقل عدد ممكن من الكلمات التى تقدم وصفا كافيا لمحتويات الورقة البحثية فيجب الا يكون طويلا جدا ولا قصيرا جدا والا سوف يصبح غيرذي معني، وبصفة عامة يجب ان يكون العنوان في حدود 10- كلمة (او 30- 50 حرفا) وتجدر الأشارة إلى أن العنوان امر بالغ الاهمية ويجب اختياره بحذر شديد حيث يقراه الالاف، بينما عدد قليل سوف يقرا الورقة البحثية بالكامل. وقد تسمح بعض المجلات العلمية وليس كلها بعنوان فرعي Subtitles . كما يجب الا يتضمن العنوان اي كلمات غير ضرورية، ولاتترك مسافات كبيرة بين كلمات العنوان .

كما يجب تجنب أستخدام العبارات الأتية في العنوان :
"a" or "an" or "Observation on" or "A study of" or "studies on" or "investigation on"

عدم وضع اقواس حول العنوان او نقطة توقف عند نهاية العنوان.

- تعتمد فهرسة Indexing وتلخيص الورقة البحثية على مدي دقة العنوان. فالورقة البحثية ذات العنوان غير المناسب سوف يفقد الورقة البحثية اهميتها ولن تقرا ابدا.
 - يجب الا يتضمن العنوان اختصارات.
- word order "study of" يجب الا تستخدم افعال الامر "----
- يجب كتابة الكلمات الاكثر اهمية في بداية العنوان. وبذلك
 يمكن التعرف على موضوع الدراسة من اول نظرة للعنوان.
- يجب ان يتضمن العنوان الكلمات المفتاحية او الدالة والتي
 تعكس محتويات الورقة البحثية.
 - يجب أن يكون العنوان محددا وذو ممنى وليس عنوان عاما.
- يجب أن يعكس الطبيعة الرئيسية والاساسية للتجارب والنتائج
 "Findings"
- تطلب المديد من المجلات عنوان قصير "short title" او ما يطلق عليه عليه المديد من المجلات عنوان قصير "Running title يطلق عليه عليه اعلي (قمة) كل صفحة المقالة او البحث عند النشر.

Examples attai

Impact of mineral fertilization on Maize (Zea mays L)

فعل او تأثير: فيجب تحديد ما هو هذا الفعل أو التأثيرلأسمد معدنية معينة على الذرة: فيجب تحديد ما هي تلك الأسمدة المعدنية (نيتروجين --فوسفور- بوتاسيوم-إلخ) وهكذا

مثال جيد:

Micropropagation from cultured nodal explants of rose (Rosa hybrida L. cv., Perfume Delight')

7-11-1- كيف يكتب المنوان؟

How to prepare the title?

لكتابة العنوان ، ويوصى بما يلى:

- عمل قائمة بالكلمات المفتاحية او الدالة الاكثر اهمية.
 - التفكير في العنوان الذي يضم تلك الكلمات.
 - يمكن أن يذكر العنوان خلاصة الورقة البحثية.
- يجب الا يتضمن العنوان ابدا: اختصارات او معادلات كيميائية او الشركات او المؤسسات المالكة لمركب معين ... الخ او استخدام لغة غير مفهومة.
 - التفكير، ثم اعادة التفكير في العنوان قبل تقديم الورقة البحثية.
 - أن نكون علي حذر شديد من الاخطاء اللفوية وافعال الامر.
 - -- يجب أن تجنب استخدام الكلمة Using.

The Abstract

7-11-2 الموجز (المستخلص)

الموجز (Abstract) الجيد هو هو بمثابة نسخة مصغرة للورقة البحثية أي ملخص لمعلومات الورقة البحثية و يجب أن يكون في أول صفحة من الورقة البحثية. ويجب أن يتسم بما يلى:

- أ الأهمية .. يجب كتابته بوضوح وبساطة ، فهو الجزء الأول وأحيانا
 الوحيد الذي يقرأ من الورقة البحثية.
 - ب- ان يقدم موجزا مختصرا لكل اقسام الورقة البحثية:
 - فهو يقدم وصف مختصر للممشكلة البحثية (What).
- بذكر الهدف الاساسى من طرح المشكلة البحثية ومجال البحث
 (Why).
 - مكان الدراسة (Where).
 - الطرق المستخدمة في تنفيذ المشكلة البحثية (How).

- اهم النتائج(اعطاء بيانات معينة وتحليلها الإحصائي والمعنوية ان امكن) والخلاصة (بدون خلل) و كذلك التوصيات.
- تطلب بعض المجلات العلمية موجزا (Abstract) ذو بناء جيد، يتضمن عناوين فرعية مثل الهدف نوع التصميم -المقدمة -المادة المستخدمة - الطرق والمواد والنتائج والخلاصة.

7-11-2 معايير كتابة الموجز (الستخلص)

Criteria of the Abstract

تتميز كتابة الموجز او المستخلص بانها نمط من الانتاج الفكرى واضح المعالم محدد الخصائص يتسم بمعايير معينة ولذلك فإعداده يتطلب:

- يجب الا يزيد الموجز عن 250 كلمة.
- يكتب فقرة paragraph واحدة.
- · يكتب في الزمن الماضي حيث انه يشير الي عمل تم بالفعل.
- اختصار الحكلمات الطويلة ويستخدم هذا الاختصار في الحكلمات المفتاحية او الدالة، وعلي ان يستخدم هذا الاختصار خلال الموجز والورقة البحثية.
- عدم اقتباس او كتابة اي مراجع بالموجز (ماعدا في الحالات النادرة).
 - الا ينضمن اي معلومات او خلاصة غير واردة بالورقة البحثية.
- يجب أن يكون دقيقا فيما يتعلق بالأشكال المقتبسة في المتنال المقتبسة في المتنال المقتبسة في المتنال المقتبسة في المتنال المتناسي.
- عدم وضع اشكال توضيحية او جداول للبيانات المتعلقة بالورقة البحثية.

Abstract:

A method for the micropropagation of rose (Rosa hybrida L. cv. 'Perfume Delight') was developed. First to fifth nodal explants from young healthy shoots were excised and cultured on basal medium of Murashige and Skoog (1962, MS) containing several concentrations of BA and NAA. Multiple shoot formation of up to 3 shoots was obtained on MS medium supplemented with 3 mg/l BA and 0.003 mg/l NAA. Shoot readily rooted on 4MS medium devoid of growth regulators. Rooted plantlets were hardened and established in pots at 100% survival. In vitro flowering was observed on rose plants cultured on MS medium containing 3 mg/l BA and 0.003 mg/l NAA.

2-2-11-7 الكلمات المفتاحية او الدالة

تطالب معظم المجلات العلمية المؤلفون بان يحتبوا 3- 10 كلمات مفتاحية او دالة او عبارات قصيرة تساعد المفهرسين في التبع السريع للورقة البحثية او المقالة وعادة ما تكون الكلمات المفتاحية او الدالة تحت الملخص. فالكلمات المفتاحية او الدالة ما هي إلا كلمات أو جمل قصيرة تصف مجال البحث أو متغيراته أو قريبة الى الموضوع وتساعد في فهرسة البحث للاستدلال عنه بسهولة.

مثال:

Keywords: nodal culture, organogenesis,
 Rosa hybrida, rose

يجب أن تجيب مقدمة الورفة البحثية عن الاسئلة الانية:

- 1. ما الذي تمت دراسته أو تم بحثه في هذة الورقية البحثية ؟
 - 2. لماذا كان هذا السؤال هاما؟
- 3. ما الذي أعرفه عن هذا الموضوع قبل أن أبدأ هذه الدراسة؟
 - 4. ما هي المنهج العلمي أو النموذج الذي كنت اختبره؟
 - 5. ما هو المدخل الذي سلكته لانجاز هذه الدراسة؟

كما يجب أن تشد المقدمة انتباه القارئ... فالسطور الأولى من الورقة البحثية يمكن ان تجذب او تنفر الفارئ منها. لذا ينصح الباحثون بنقل حماسهم في المقدمة، ولكن ليس بصورة مبالغ فيها. ويجب أن تتضمن المقدمة بعض البيانات ذات الصلة بالمشكلة، بعدئذ تبيان المشكلة تحت الدراسة. ويجب ان يكون هناك فقرة (براجراف) واحدة تدل على ما تامل ان تحققه من خلال نتائج هذه الدراسة. وعلى الباحث أن يتذكر ان هذا الجزء يخدم او يعمل على ضبط وتوجيه بحثه ، وليس لمرض القدرة على قراءة المرجميات الادبيةLiterature. كما يجب الا تشرح أو تشير المقدمة ما الذي يمكن أن يوجد في اي كتاب في مجال التخصص ، و إلا يكتب المقدمة العديد من المراجع (إلا تكون كثيفة المراجع)، حيث يجب أن نقدم المراجع ذات الصلة فقط ، وإلا تتضمن بيانات او خلاصة من العمل المنشور.كما يجب أن تكون أهداف البحث العاملة أو الخاصبة وأضبحة جدا. وضرورة أستخدم الزمن الماضي Past tense للاشارة الى العمل الذي كان قد نشر فعلا، ولكن استخدم النزمن المضارع Present tense عند الأشارة الى الدراسة الخاصة بالباحث ويفضل أستخدم

صيغة المبنى للمعلوم Active Voice بقدر الامكان ويكون الفعل في صيغة المبنى للمعلوم عندما يكون المبتدا هو فاعل الفعل. مثال:

We all love God.

Passive Voice ويكون الفعل في صيغة المبنى للمجهول Passive Voice عندما يكون المبتدا هو الذي وقع عليه الفعل.

مثال:

God is loved by all of us.

وعلى الباحث أن يتجنب استخدام الأدبيات المرجعية الطويلة أو غير الواضحة الرؤية من البحوث السابقة ، وعليه استخدام الادبيات المرجعية العلمية جيدة التحكيم وذات السمعة الجيدة مع تجنب الأستعانة بالكتب ذات الاعمال المرجعية غير المتخصصة في مجال الدراسة او ذات المعلومات العامة مثل الكتب الجامعية Text مجال الدراسة او ذات المعلومات العامة مثل الكتب الجامعية book

تعریف ای مصطلحات تخصصیة او ای اختصارات.

وأخيرا، يجب ان تنتهى المقدمة بذكر أهداف الدراسة، حيث يجب ان تكون أهداف البحث سواء عامة او خاصة واضحة للغاية وبالتسلسل الذي سيورد في مثن الورقة البحثية.

مثال:

1. Introduction

Roses have been one of the world's most popular ornamental plants for a long time. They belong to the Rosaceae and are grown worldwide as cut flowers and potted plants and in home gardens. The flowers vary greatly in size, shape and color. Tissue culture system in roses has been established

(Hsia and Korban, 1996; Kintzios et al., 1999; Ibrahim and Debergh, 2001; Kim et al., 2003; Rout et al., 2006; Hameed et al., 2006; Drefahl et al., 2007; Previati et al., 2008). Recently, in vitro flower induction in roses was demonstrated (Wang et al., 2002; Vu et al., 2006). To establish an in vitro flowering research system, it is necessary to develop a reliable and rapid shoot organogenesis protocol. In this context, we describe an efficient tissue culture technique to yield large number of shoots from nodal explants of rose. This study is part of a larger program designed to investigate in vitro flowering of Rosa species.

4-11-7 كبيفية كتابة الجزء الغاص بالطرق والهواد How to write the Materials and Methods section عند كتابة هذا الجزء من الورقة البحثية يجب أن:

- تذكر كل التفاصيل الكاملة التي استخدمت في تنفيذ
 التجارب.
 - يتضمن هذا القسم وصفا لما يلى:
 - أ- طبيعة الدراسة واين تم اجراؤها وسنوات التنفيذ.
- ب- متغيرات الدراسة الرئيسية والتي يتم على اساسها جمع البيانات.
 - ت- عشيرة الدراسة وطريقة اخذ العينات وحجم العينة الماخوذة.
 - ث- وصف التصميم الأحصائي (التجريبي) جيدا.
 - ج- التقنية المستخدمة في جمع البيانات.
- ح- كيفية جمع البيانات والاجهزة المستخدمة في تقدير البيانات
 وكذلك العناوين الفرعية لجمع تلك البيانات.

- د- الاجراءات التي اتخذت لتحليل البيانات بما في ذلك اختبارات قياس الفروق بين المتوسطات.
- ذ- يجب أن تكون الطرق المستخدمة في التقديرات ذات مرجعيات References

ولكن بدون الدخول في وصف تفصيلي.

وفى حالة الطرق المستخدمة و المنشورة ولكنها ليست معروفة جيدا، فيمكن الاستعانة بوصف تقصيلي مختصر وهو أمريعد مرغوب فيه.

ر- يكتب هذا الجزء في الزمن الماضي The Past Tense.

ز- يجب تحديد المادة تحت التجريب بدقة مستخدما اسم الجنس Genus Species واسم النوع Species والسلالة او الصبف النباتى أو المادة المستخدمة في الدراسة ، وكذلك مصدر المواد المستخدمة تحت التجريب، كما يجب وصف معايير أختيارها أو السبب في اختيارها. فبالنسبة للمواد الكيميائية المستخدمة، فيجب ذكر المواصفات الفنية الدقيقة لها ومصدرها وطريقة تحضيرها ، مع تجنب أستخدام الاسماء التجارية للمواد الكيميائية والأسماء العامة أو الكيميائية.

ويجب ان يكون هذا الجزء من الورقة البحثية واضحا ودقيقا ومختصرا بحيث بإعادة ما يذكر بهذا الجزء يمكنك أو يمكن الأخرين من الحصول على نفس النتائج بقدر الامكان، و في حالة أستخدام طريقة جديدة في البحث، فيجب ذكر كل التفاصيل وفي حالة نشر طريقة ما ذكرت سلفا في مجلة علمية ما، فانه يجب استخدام المرجع فقط مع بعض التحديد:

على سبيل المثال:

Cells were broken by Ultrasonic treatment as previously reported by Orton (2000).

وتلك أفضل من

"Cells were broken as previously described by Orton (2000)

كما يجب ذكر الطرق المستخدمة في التحاليل الاحصائية بطريقة كافية لتزويد القارئ بالمعرفة مع التطرق الى البيانات ، مع الاشارة الى المراجع الاحصائية للوصول بالاعمال البحثية الى المستوى الفلسفي بقدر الامكان. كما يجب الاشارة الى البرامج الاحصائية التي استخدمت في التحليل الاحصائي. وكذلك ضرورة الاشارة الى العشوائية الاحصائية Randomization متى استخدمت، وإيضا عدم إخفاء أي معلومات اخرى كانت قد استخدمت في هذا الجزء. ويوصى باستخدام كلمة مثل Considered (اخذت في الاعتبار) عند وصف المنوية الاحصائية.

مثال:

A P-value of less than 0.05 was considered منه كالم المنظمة عدم لاكر هذه statistically significant النقطة يعد امر غير جيد وأنه لمن المفضل تجنب الاستخدامات غير الفنيسة المصلطاحات الفنيسة مثل عشاوائي Significant معنوى Significant والارتباط Correlation وعينة في السياقات (الكتابة) غير الاحصائية.

2. Materials and Methods

2.1 Plant materials

Nodal explants containing lateral buds of actively field-grown. 'Perfume Delight' rose were

used for multiplication experiments. They were cut in 3-4 cm length segments and surface-disinfested using 70% ethanol for 10-20 s and then immersed in 40% (v/v) CloroxTM solution of commercial laundry bleach (5.25% NaOCl) containing 2 drops of Tween-20 emulsifier to aid wetting for 20 min. The sterilized explants were washed 2-3 times with sterile distilled water to remove disinfecting solution. They were trimmed down to 1 cm long prior to transferring to shoot multiplication medium.

2.2. Micropropagation

The basal nutrient medium containing MS (Murashige and Skoog, 1962) salts and vitamins was used with NAA and BA. In the first experiment, NAA at the concentration of 0.3 mg/l was combined with BA at the concentrations of 0, 1, 3, 6 or 9 mg/l. In the second experiment, the effects of NAA were examined individually at the concentrations of 0, 0.003, 0.03 or 3 mg/l in the presence of 3 mg/l BA. Explants were subcultured to fresh medium every 4 weeks. After this period excised single shoot from multiple shoots were transferred to fresh medium for root induction. To establish root proliferation, green and normal adventitious shoots from shoot multiplication cultures were excised and placed on 4MS, 4MS and MS medium supplemented with 0, 1, 2, or 4 mg/l NAA.

2.3 In vitro conditions

All media were supplemented with 3% sucrose and 8.2 g/l of MermaidTM agar. The pH of all media was adjusted to 5.8 with 1 N NaOH or 1

N HCl prior to autoclaving at 1.05 kg/cm2, 121oC for 20 min. Cultures were maintained at 25±1oC air temperatures in a culture room with a 16-h photoperiod under an illumination of 20 mmol m-2s-1 photosynthetic photon flux density provided by cool-white fluorescent light. Plant materials were stored in glass-capped culture jars (115 ml capacity) each containing 20 ml of medium.

2.4 Statistical analysis

Number of shoots and roots were evaluated after each culture period. A culture cycle was 4 weeks. One explant was implanted per culture and 20 cultures were raised for each treatment unless otherwise stated. All experiments were conducted on two different days. Shoot and root numbers were submitted to analyses of variance and mean of numbers were compared using Duncan's multiple range test at p < 0.05.

7-11-5 كيفيت كتابة الجزء الخاص بالنتائج

How to write the results?

يكتب هذا الجزء الخاص بالنتائج في زمن الماضي يكتب هذا الجزء الخاص بالنتائج في زمن الماضي tense وهوقلب الورقة البحثية ، ولذا يجب كتابته بوضوح وبساطة حيث ان هذا الجزء يتكون من اساهمات معرفية جديدة تضاف للعلم و المعرفة الأنسانية ان هدف هذا الجزء هو تلخيص وتوضيح النتائج بالترتيب والنسلسل المنطقي وبدون تفسير للنتائج ، كما يجب ان تقود صياغة هذا الجزء القارئ الى التركيز على النقاط الهامة غاية الورقة البحثية و منتهاما. في هذا الجزء من الورقة البحثية لا تصف الطرق Materials والتي تم وصفها في الجزء البحثية لا تصف الطرق المحتونة البحثية والتي المناسلة على الجزء من الورقة البحثية الورقة البحثية والمنتها والتي تم وصفها في الجزء البحثية البحثية البحثية المناسلة المنا

الخاص بالمواد والطرق. كما تجدر الأشارة إلى عدم الأشارة إلى النتائج التي لا ترتبط باهداف البحث ، كما يجب تقديم تفاصيل كاملة عن النتائج لتسمح للقراء بتقييم صلاحية ودقة النتائج على أية حال ، يجب إلا تسود الاحصاء الورقة البحثية، ولكن يجب ان يكون وصف التحليل الاحصائي للنتائج بدرجة كافية.

يجب ان تعرض النتائج بتسلسل منطقى فى متن الورقة البحثية وكذلك الجداول والاشكال البيانية الاحصائية الايضاحية. ويجب النتويه هنا إلى إلا يكرر المؤلفون البيانات الرقمية (الاحصائية) مرتين في أشكال وجداول بنفس البيانات ،مع ملاحظة قصر ترقيم الجداول والاشكال على تلك الضرورية فيها لعرض المناقشة بالورقة البحثية ولدعم النتائج. وهناك قاعدة ذهبية عما اذا تكانت هناك ضرورة لوضع اشكال ام لا وهى: عند الشك...يجب أن يبتعد الباحث عن أستعمالها (اى لا تضع تلك الاشكال) ، ويعبر عن ذلك بالأنجليزية بالعبارة Where in doubt, leave it out .

7-11-5 طرق عرض البيانات

Methods of presenting the data

يتم عرض بيانات الورقة البحثية بصورة مباشرة في سياق او متن البحث في أحدى صورتين:

- 1) في جدول.
- 2) في شكل

على ان تكون كل الاشكال والجداول مصحوبة بعرض نصى لاهم النتائج كما أنه لمن الضروى أن يتذكر الباحث إلا تكون هناك جداول او اشكال غير مذكورة في من او سياق الورقة البحثية.

اولا:- الجداول

يجب استخدام الجداول في الحالات التالية:

- أ عرض القيم الفعلية عند وجود أو عرض الكثير من البيانات مثل مجموعات البيانات الكبيرة أو المعقدة والتي يصعب شرحها بوضوح في مثن الورقة البحثية.
- ب- عندما يكون هدف عرض البيانات هو عرض علاقات تداخلية معينة (مثل التفاعل Interaction).

ويجب عدم استخدام الجداول في الحالات التالية:

- أ- عندما يمكن عرض البيانات بسهولة في المتن.
- ب- عندما لاتوجد علاقة بين البيانات او عندما لا توجد علاقة بين البيانات والتسلسل الزمني.
- ت- عندما كمية البيانات بالجدول محدودة ويمكن تدوينها بمتن الورقة البحثية.

على أية حال ، يجب ان يكون للجدول عنوان يقع أعلاه ، علي أن يصف بدقة محتوى الجدول (ماذا What - What متى أن يصف بدقة محتوى الجدول (ماذا Where متى - When من Where اين Where) ، مع الأخذ في الأعتبار ما يلي:

ا- يجب ان تكون رؤوس العناوين Headings قصيرة ومختصرة بالنسبة للاعمدة والصفوف Rows بقدر الامكان، ووضع اداة Footnote لشرح الاختصارات غير المعروفة والتى تم استخدامها ولتحديد المعايير او القياسات الاحصائية للتباين مثل الانحراف القياسى SD، وكذلك الخطالقياسى SE.

- ب- عند عرض بیانات فی جدول. لا توجد بیانات فی صندوق مغلق، ولکن للجدول شکل قیاسی معترف به (أی مکون من ثلاثة خطوط أو سطور أفقیة.
- ت- يجب ان يكون للجداول شكل وتركيب موحد وقياسى عالى.
- ث- يجب ان يكون ترتيب الاعمدة Columns داخل الجداول من اليسار الى اليمين في تسلسل منطقي لمكس تسلسل تجميع او جمع البيانات او التغيرات التي تطرا على الماذة المختبرة مع الوقت مثل 1st cut ثم يليه 2nd cut.
- ج يجب ان ترتب الصفوف Rows من اعلى لاسفل في ترتيب منطقى، على سبيل المثال ترتيب تصاعدي للتسميد مثلا.

الأأنه قد يكون للمجلة العلمية التي سنشر بها الورقة البحثية مواصفات معينة لتصميم شكل الجدول حسب الكتابة احادية العمود A single-column table او ذات العمودين المجلات A و فاصفات معينة لتصميم شكل الجدول العمودين المجلات العلمية عدد الجداول التي يمكن استخدامها لكل 1000 كلمة من الورقة البحثية. والقاعدة العامة هي جدول لكل 1000 كلمة الولكل شكل) من متن البحث. أما فيما يتعلق بالأشكال ،فيجب ان تكون الاشكال (صور) Figures مرسومة بحرفية (مهنية) وكذلك الصور الضوئية ، اما الرسوم اليدوية فهي غير مقبولة. كما الوضوح) Sharp ، ولامعة Sharp ، بخلقية توضح المقصود وعادة ما تكون بابعاد (5\$7 بوصة او 173\$12مم) وليس اكبر من الحروف

Letters والرموز المستخدمة في توضيح الشكل او الصورة واضحة تماما وبحجم كاف والتي عندما يختزل او يصغر حجم الشكل او الصورة لنشر، تظل واضحة. أما بالنسبة للرسوم التوضيحية تكون العناوين والتمليقات ذات الصلة موضوعة اسفل الرسوم التوضيحية وليست على الاشكال نفسها، ويجب ان ترقم الاشكال بالترتيب او على التوالي طبقا للترتيب الذي ورد في السياق. أما بالنسبة للرسوم التوضيحية،

فبالنسبة للاشكال الملونة، فانه لمن المهم التأكيد علي اذا ما كانت المجلة العلمية تتطلب عفريتة (نيجاتيف) ملونة او شفافة موجبة positive transparencies او صورة ملونة فقط لو ان المولف هو من سيدفع التكاليف الزائدة. كما يجب ان يكون لكل شكل علامة أabel تلصق علي ظهرها تشير الي رقم الشكل واسم المؤلف، ولا يكتب علي ظهر الاشكال او تخريش او تشوه باستخدام مشبك (كلبس) clips الاوراق.

7.11.5 كيفية كتابة المناقشة

How to write the discussion?

وكما سبق الأشارة سلفا فالمناقشة هي الجزء الأصعب في الكتابة بصفة عامة ، ولكنها تكون أكثر صعوبة عند كتابة الورقة البحثية، حيث يتطلب الأمر التركيز الشديد لصغر المساحة المخصصة للورقة البحثية وكذلك التركيز في أختيار الكلمات والجمل والشرح والتفسير مقارنة بالكتابة في الرسائل العلمية.

عود على بدء ،ان هدف الجزء الخاص بالمناقشة هو ايضاح العلاقات بين الحقائق الملحوظة ، ولذا يجب أن ترتب المناقشة الجيدة بحيث تتضمن المكونات السنة التالية:

أ- بيان النتائج الأساسية لمتغيرات الدراسة وتفاعلاتها Main variable' effects and their interactions

وعادة ما يعطى افتتاح المناقشة الاجابة عن سوال البحث. وهذا بالطبع يجب الا يزيد عن بضعة جمل. وأنه لينصح أن تبدأ المناقشة بجملة توضح جليا أن الورقة البحثية تتضمن معلومات جديدة. على أية حال ، يجب محاولة عرض التأثيرات الاساسية (الرئيسية) Main effects والعلاقات التداخلية Interactions والتعميمات الواضحة خلال النتائج. كما يجب توجيه النظر أو الانتباه لاي استثناءت أو أي نقص في علاقات الارتباط ، ويجب تعريف النقاط غير الواضحة الاتجاه. كما يجب على الباحث أن يشرح أو يفسر كيف أن النتائج و التفسيرات تتفق أو تختلف مع الاعمال السابقة أو ذات الصلة ، إيضا ، يجب مناقشة الفروض النظرية الخاصة بالعمل البحثى، وعادة ما يبدأ المراجعون للورقة البحثية بالنظرية الفرضية العدمية (الصفرية أو البديلة Null hypothesis) والتي لا تضيف للورقة البحثية أي جديد. وكما سبق الأشارة في هذا الكتاب، هأن النظرية الفرضية Hypothesis ... هي افتراض مجموعة من الحقائق عن الموضوع تودي الي تأسيس النظرية - كما توضع نظرية بديلة Null hypothesis للتمكين من تفسير النتائج. هذا بالأضافة إلى أنه يجب أن يناقش أي فروق معنوية في النتائج مع تقديم التفسير المنطقى الموثق بقدر الامكان. واذا لم يعرف الباحثون لماذا تختلف نتائجهم عن الدراسات الأخرى ، فعليهم ذكر ذلك ولا يفترضوا أن نتائجهم هي الافضل. كما يجب على الباحث أن يشير إلى أي تطبيقات عملية يمكن الاستفادة منها (تطبيقها) في حقل التطبيق .

3. Results and Discussion

After 4 weeks of initial culture, nodal explants containing lateral buds cultured on MS medium in the first experiment developed multiple shoots at a high frequency of 100% with 2.6±0.5 shoots on 3 mg/l BA and 0.3 mg/l NAA. There was no significant difference in shoot number per nodal explants; however, regeneration frequency differed (Table 1). In the present study, multiplication occurred in all BA- containing media this may be attributed to the presence of NAA. An experiment was subsequently conducted to determine the optimal concentrations of NAA (0, 0.003, 0.03, 0.3 or 3 mg/l) with BA held constant at 3 mg/l.

Results revealed that low level of NAA (0.003 mg/l) gave the highest number of 3.2±1.0 shoots (p<0.05). Higher levels of NAA (0.3 or 3 mg/l) were significantly less effective (p<0.05) in shoot multiplication when compared to 0, 0.003 or 0.03 mg/l (Table 2). At all concentrations of BA and NAA tested, multiple shoots developed without the intervening callus stage. BA or NAA have been used for most experiments on shoot multiplication of a number of rose species (Wang et al., 2002; Vu et al., 2006; Drefahl et al., 2007). Some other research obtained different results for other rose species with the combination of BA and IBA (Kumar et al., 2001; Khosh-Khui and Jabbarzadeh, 2007).

These multiple shoots with green expanded leaves and single main stem (Figure 1) continued to

proliferate after several subcultures with an average of 3 shoots per cycle. Clonal propagation of shoots was achieved by repeating subculture at 4 weeks intervals. Each nodal explant provided 27 shoots in 12 weeks, for a total production of 55 plantlets per six months. To establish a rooting protocol, regenerated shoots were excised and transferred to rooting medium. Up to 75% rooting was achieved on 4MS medium without growth regulators (Table 3). Rooting ability was affected by different salt concentrations and this is in accordance with the results of Douglas et al. (1998) and Ibrahim and Debergh (2001). Roots that developed on this medium were thick, long and fibrous. Two weeks of incubation was rooting adequatebefore transplanting to polystyrene pots containing soil mixture (1 sand: 1 manure: 1 decayed leaves) (Figure 2). In vitro-derived plants did not display any phenotypic variation during subsequent vegetative development. It is interesting to note that in vitro flowering was observed after transferring regenerated shoot cultured on MS medium containing 0.003 mg/l NAA and 3 mg/l BA to rooting medium. This flower had normal petals and sepals and proceeded to open (Figure 3). BA has been used for most experiments on in vitro flowering of a number of plants (Wang et al., 2002). In Rosa hybrida cultivar 'Meirutral' and cultivar 'Fairy' could flower in propagation medium containing BA (Dobres et al., 1998).

Conclusion

يجب أن تتهى الورقة البحثية الجيدة بخلاصة واضحة قوية ولقد قيل سلفا أن الورقة البحثية الجيدة بانها "صاعقة لها وميض في عكس الاتجاه" . فهى تبدأ وميض الاتجاه" . فهى تبدأ بصاعقة أى مقدمة (Thunderbolt in reverse وتتهى بخلاصة بصاعقة أى مقدمة (Thunder (Introduction) وتتهى بخلاصة مضيئة (Conclusion) عن(1998) عن(1998) وهنا يجب الأشارة إلى المؤلف أو المؤلفون عن أن يحجموا أو يمنتعوا عن المطالبة أوالأدعاء بأنهم اصحاب أولوية غير مسبوقة لنتائجهم وأن ملاحظة يعلموا أن أى نتيجة سلبية ما قد تكون بالغة الاهمية مثلما هو الحال بالنسبة للنتيجة الايجابية .

مثال:

In conclusion, a micropropagation system for Rosa hybrida cultivar 'Perfume Delight' has been worked out utilizing nodal explants. Micropropagated plants were rooted and established in soil successfully.

7-11-7 توجيهات عامة :

- ا- يجب التاكيد على الباحث أو الباحثين بضرورة الأهتمام المتساوى بكل نقاط القوة والضعف في الدراسة .حيث يهتم العديد من المحكمين برؤية اهتمام الباحث بكل من نقاط القوة والضعف ببحثه كما يجب عدم مناقشة أي نتائج لم تذكر في الجزء الخاص بالنتائج .
- بجب أن يؤخذ في الاعتبار كل الدلائل التي تحمل على
 الجدال ، أو تلك التي تتفق هو تخلف مع نتائجك عند المناقشة
 فيجب أن يناقش الباحثين وجهات النظر الماكسة مع الاخذ

بمبدأ "درأ الشرور". كما يجب أعطاء الحق الصحابه بالنسبة للشواهد أو النتائج التي تدعم نتائجك.

تجنب أخفاء الاقتباس من أى اوراق بحثية سبق نشرها وتكون ذات صلة بموضوع الورقة البحثية ، والتي تصل لنفس الاجابة في المناقشة ويفضل القاء الضوء على مثل تلك الاقتباسات في المقدمة.

3-7-11-7 الدراسات المستقبلية:

يجب أقتراح تنفيذ بحوث أخرى لتقدم أجابات على الاسئلة التى برزت أثناء الدراسة ولم يتم الاجابة عليها بعد. الدراسة الجيدة هي تلك الدراسة التي تخلق أو تطرح افكار جديدة تحتاج للمزيد من البحث والدراسة. وببساطة يجب ذكر أن هناك حاجة لمزيد من البحث أو أقتراح دراسات خاصة أخرى.

مثال:

The preliminary result in this system enables in vitro flowering but requires further improvement.

Acknowledgment

12.7

يجب أن يوضع يكون الشكر والامتنان في مكان مناسب بالورقة البحثيمة أو بالمقالمة (في صفحة العنوان – اشرارة اوملحق بالبحث.... فهي تعتمد على متطلبات المجلة).

يجب أن يوجة الشكر والامتنان الي:

أ أي اسهام contribution علمي او مادي او معنوي قدم للباحث او للباحثين مثل: الدعم العام لرئيس مجلس القسم في تنفيذ البحث وتذليل العقبات التي كانت تعرقل تنفيذ البحث.

- ب- والشكرعلى المساعدة الفنية من قبل الفنيين الذين اسهموا في
 نتفيذ الورقة البحثية.
 - ت- شكر الذعم المالي او الحصول علي مادة البحث.
- ث- للاشخاص الدين ساهموا مساهمة فكرية او ذهنية بالبحث
 مثل:
 - ج لن قدم النصح العلمي.
- ح- لمن قيام بالمراجعة الممتازة للمقترج البحثي وللورقة أو المقالة البحثية.

ويعد الباحثون مستولون عن الحصول علي موافقة كتابية من الاشخاص الذين ذكر شكرهم بالاسم.

كما لايجب استخدام الكلمة ارغب "wish" بل يجب كتابة اتوجه بالشكر والامتنان " I thank.... وليس أريد أن اشكر "I wish to thank...

13.7 كتابة المراجع

References (Literature Cited or Bibliography or Work Cited)

ماذا تمني كتابة المراجع؟ Swhat is referencing?

كتابة المراجع هي طريقة ممتازة (قياسية) للتعبير عن الشكر والامتنان لمصادر المعلومات والافكار التي استخدمتها في كتابة الورقة البحثية. كما يجب ان يكون عدد المراجع قاصرا علي هؤلاء المذكورين في انعمل المقدم والذين لهم صلة مباشرة بالبحث. ما عدا بالنسبة للمقالات المرجعية Review articles .. وأنه لمن النادر ان يكون هناك اكثر من 40 مرجعا في أطول الأبحاث ويجب ان تتم

مراجعة كل المراجع مع ما هو وارد بمتن البحث، وان يتم التأكد من ذلك.

وعلى الباحث أو الباحثون تبيان نظام كتابة المراجع بشكل واضح من خلال معرفة النظام الذي تتبعه المجلة في الأقتباس المرجعي وكتابة المراجع ، وعلى أية حال ، هناك نظامان لاقتباس وكتابة المراجع:

Harvard system نظام هارفارد -

- نظام فانكوفر Vancouver system

وللأطلاع على المزيد من التفاصيل ، راجع الباب

8 مراجعة الورقة البحثية:

9- Revision of the scientific paper

تعد مراجعة الورقة البحثية قبل إرسالها للتحكيم أمرهام وضرورى ، ولذا يتم توضيح هذا الأمر من خلال أن أرسال ورقة بحثية ركيكة الأعداد Sloppily .. سوف تحصل على رفض النشر ، وقد يقوم الباحث أو الباحثون بأ رسالها لمجلة أخرى، فترفض ايضا . فتصل الى اليأس . ولذلك فقضاء فترة زمنية كافية لاعداد ورقة بحثية جيدة ، سوف تحصل على موافقة المحكمين على قبولها سريعا ، وتقوم بتنقيحها بعناية في خلال الفترة الزمنية المتاحة للتنقيح، ثم تقبل الورقة البحثية للنشر.

وفيما يلى قائمة بما يجب مراجعته قبل تقديم الورقة البحثية الى المجلة العلمية المعنية:

أسباب الرفض المبكر للورقة البحثية :

أ- المحتوى Content (الاهداف وما تحقق)

تغطية الورقة لقضايا محلية فقط.

- تقديم الورقة البحثية لموضوع سبق دراسته جيدا .
 - محدودية مجال الورقة البحثية .
 - عدم أهمية هدف الورقة البحثية .
- ضعف مستوى اللغة الانجليزية المكتوب بها الورقة البحثية .

ب-الإعداد Preparation

الفشل في أستيفاء متطلبات التقدم بالأوراق البحثية.

يفضل عدم أعادة تقديم الورقة البحثية المرفوضة إلى مجلة علمية أخري بدون تتقيح هام وواضح، وإلا سوف ترفض مرة أخري

1.8 الأساراتيجية المقارحة لاعادة تقديم الورقة البحثية لجلة علمية أخرى:

- خطاب النقديم Cover letter: وفيه يجب أن يوضح الباحث
 أو الباحثون أن الورقة البحثية كانت قد رفضت مع ذكر اسم
 المجلة التي رفضتها.
- ﴿ يجب إيضا تضمين تقارير المحكمين مع خطاب مفصل بالأستجابة التي قام بها الباحث أو الباحثون علي كل نقطة من نقاط نقد المحكمين الأوائل.
- كما يجب توضيح لماذا لم يتم إعادة تقديم الورقة البحثية للمجلة الأولى، على سبيل المثال...ايضاح أن المجلة الثانية هي المجلة الأكثر مناسبة، أو ثم تتقيح وتحسين الورقة البحثية كنتيجة للمراجعة الأولى.....الخ.

8-1-1 أطالة الفكرة البحثية:

- يجب أن يتأكد الباحث أو الباحثون قاموا بتقديم شئ جديد
 ومثير في مجال التخصص.
- التأكد على أن العمل الذي تم تنفيذ، ذو صلة مباشرة بالموضوع
 المثار والعنوان.

- التأكد على أن الباحث أو الباحثون قد قدموا حلولاً لأي مشاكل صعبة.
 - وفي هذه الحالة يتم البدأ بإعداد الورقة البحثية.

8-1-2 نوع الورقة البحثية:

- مقالات كاملة/ مقالات جديدة وحديثة.
- الخطابات / الاتصالات السريعة / الاتصالات القصيرة.
 - الأوراق المرجمية Review papers.

2.8 التقييم الذاتي للورقة البحثية:

يجب القيام بعمل تقييم ذاتي للعمل أو الورقة البحثية من خلال طرح الأسئلة التالية: هل العمل المنجز كاف لورقة بحثية؟ أو هل النتائج المتحصل عليهاهامة أو مثيرة جداً So thrilling بحيث أنها تحتاج للطرح أو العرض بأسرع مايمكن؟

كما ينصح بسؤال أو أستشارة الأساتذة المتخصصون والزملاء في أمر الورقة البحثية.

3.8 كتابة أسماء المؤلفين علي الورقة البحثية Authorship

يجب أن تتم كتابة أسماء المؤلفين وفقا لما يلي:

- أساهمة الحقيقية في وضع الأهداف والفروض والتصميم
 الاحصائي وتسجيل البيانات وتحليلها احصائيا وتفسير النتائج.
- 2- كتابة أو تتقيح الورقة البحثية باسلوب علمي يتوافق مع مفاهيم
 الكتابة العلمية.

ويجب أن يجتمع المؤلفون مرة واثنتين وثلاث للوصول الي انفاق نهائي بهذا الصدد حتي يتم الاتفاق علي ذلك كتابةً.



مقدمت

يرجع الفضل في تقدم الأمم إلى تقدم البحث العلمي فيها . ولاشك أن التحكيم العلمي أحد أهم الجوانب الداعمة لتطور الإنتاج العلمي، حيث تعتمد أغلب المعطيات البحثية على مدى إفادة الباحثين من ملحوظات المحكمين ومقترحاتهم . كما أن بعض المعارسات التحكيمية السلبية تنعكس آثارها بشكل مباشر على الإنتاج العلمي والتي أصبحت من المشكلات التي تؤرق الباحثين والمحكمين والمؤسسات البحثية والمجلات العلمية المحكمة ولجان الترقيات بالجاممات والمعاهد العلميا.

وسعياً للتعرف على المعايير العلمية والأخلاقية للتحكيم العلمي، والمشكلات التي يواجهها التحكيم العلمي في المؤسسات الأكاديمية المحلية والدولية، والتجارب المتميزة في مجال التحكيم العلمي ومحاولة التوصل إلى التحكيم العلمي، ومحاولة التوصل إلى مدونات لأخلاقيات البحث العلمي فقد نظمت ندوة ذات أربع محاور يندرج تحت كل محور عدد من المجالات الفرعية، وهذه المحاور تتمثل في: المعايير العلمية للتحكيم، ومشكلات التحكيم العلمي، وأخلاقيات التحكيم العلمي، وواقع تحكيم الرسائل الجامعية في الجامعات المحلية والدولية وفيما يلي تلخيص لأهم النقاط.

المعابير العلمية للتحكيم العلمي

وتهدف تلك المعايير إلى التعرف على:

- مدى ارتباط التحكيم العلمي بالبحث العلمي.
- وضوابط التحكيم لأغراض تمويل المشروعات البحثية ومعاييره.

- وطرق تحكيم الأبحاث المقدمة للنشر وتلك المعدة كرسائل
 وأطروحات لنيل السدرجات العلمية في الجامعات والمعاهد
 المتخصصة وآلياته.
 - وواقع تحكيم البحوث الممولة في الجامعات.
- ودور التحكيم العلمي في تحقيق أهداف الدوريات العلمية
 المتخصصة.

عرف التحكيم العلمي منذ أمد بعيد عند كثير من الأمم، وأنه والتعليم عنصران متلازمان لا يستقيم كل منهما إلا بالآخر، وأنه سد يحول دون تدفق الأبحاث الرديئة للنشر، أو لنيل درجة علمية. كما توصلت الأوراق إلى أن للتحكيم العلمي معايير شبه متفق عليها، منها ما هو مستمد من العلم، تتمثل في الدقة والموضوعية والشفافية، ومنها ما هو مستمد من الأخلاقيات العلمية وتتمثل في الأمانة، السرية والعدل.

وفي هذا الصدد هناك توصيات عدة أهمها : البحث عن آليات محددة لضمان قيام المحكمين بإبداء مرئياتهم حيال عناصر التحكيم كافة وبالتفصيل المطلوب حيال التخصص الذي أعد فيه البحث موضع التحكيم في إطار الحرية الأكاديمية، وأن يكون المحكم ملماً بآخر ما نشر من أبحاث علمية وصدر من مراجع منهجية وأن يقيس قيم هذه الأعمال العلمية بمقدار ما تثيره من مفاهيم وما تسهم به من نظريات. كما أن هناك أنواع للتحكيم المستخدمة لتحكيم الأبحاث المقدمة للنشر أو لنيل الدرجات العلمية، وإيجاد مستوى من الاتفاق بين المحكمين في التخصصات المختلفة، وضوابط ومعايير التحكيم لأغراض الترقية، والمجالات والدوريات العلمية والخطوات التي يجب إتباعها في ذلك وهي: التحكيم المفتوح، الذي

يبرز هوية الطرفين: المحكم والمحكم له، أكثر وضوعاً وصدقاً من التحكيم المغلق، الذي يخفي هوية المحكم، ويقلل من استفادة المحكم له العلمية المستقبلية من المحكم، وعدم عدالة معايير الترقية ووضوحها بلائحة الترقيات العلمية بالجامعات وأن تتضمن معيارية تحكيم البحوث المعدة لنيل شهادة علمية: عنوان البحث، مشكلته، أسئلته، فروضه، ضبطه المنهجي، لفته، دقته وتنظيمه وأن تشمل المعيارية الإدارية لتحكيم البحوث المقدمة للنشر: الفرز الأولي للبحوث في إطار شروط النشر الخاصة بالمجلة أو الدورية قبل إرسالها إلى محكمين، إرسال البحوث المختارة إلى محكمين البحوث – كل بحث يرسل لمحكمين على الأقل، مراعاة المحكمين أسلوب البحث العلمي، عنوانه، أهدافه، أدواته، نتائجه، أسلوب كتابته، مراجعه، ملاحقه وأوصت بتبني المعياريتينا المقترحتين لضوابط تحكيم البحوث المقدمة للنرقية وإتباع نمط التحكيم المفتوح، وإتباع نمط البحوث المشتركة.

إلا أن هناك مشكلات تواجه التحكيم العلمي والمرتبطة بموضوعية تحكيم البحث العلمي وضوابطه، إلى جانب التعرف على الأبعاد العلمية والنفسية والاجتماعية في تحكيم الأبحاث العلمية.

ومن أهم المشكلات هي : ضعف التفكير الابتكارية مجال التحكيم العلمي المعتمد أساساً على القدرة على التفكير الابتكارية الكمي والكيفي، وعدم التزام بعض المحكمين واللجان العلمية والدوريات العلمية بأخلاقيات البحث العلمي. وأوصت بضرورة استعداد المحكمين وإدراكهم الحسي والنفسي والتزامهم بالنزاهة والتلقائية والمرونة وتحكيمهم لصلب الموضوع بعيداً عن الشكليات.

الأكاديمية المحلية والعالمية في تحكيم أبحاث الدوريات المتخصصة والأبحاث المقدمة للمؤتمرات، وسبل الوصول إلى ضمان جودة البحث العلمي. أثبتت النتائج أن الذاتية في التحكيم، والسرقات العلمية، والمجاملات، ومخالفة قواعد النشر والترقية، عدم وجود محكمين أكفاء، وعدم الاعتراف بجهودهم وضعف مكافئاتهم، وضيق الوقت المخصص للتحكيم في بعض الأحيان، وضعف الأعمال العلمية المقدمة للتحكيم هي أهم المشكلات التي تواجهه التحكيم العلمي. ولذا هناك ضرورة لتتبيه بعض المحكمين باحترام الباحثين وتوجيه النقد للأعمال التي قدمت للتحكيم وتجنب السخرية من الباحث نفسه، وإيجاد كشافات البحوث والدراسات المنشورة وتبادلها بين جهات النشر المعروفة، وتطوير مواقع بالشبكة العنكبوتية لكل مجلة، واعتماد هيئة دائمة من المحكمين المختصين في المجالات التي تغطيها الدورية. وفيما يتعلق بواقع تحكيم الرسائل الجامعية فيتمثل في: أن معظم الرسائل المقدمة للتحكيم تتسم بالحشو والتطويل وضالة المحتوى العلمي ولا تعكس في كثير من الأحيان الدرجات التي تمنح للطلاب- ماجستير، دكتوراة - المستوى الحقيقي لواقع الرسالة. وأن هناك مشاكل تتصل بآلية ترشيح لجان تحكيم البحوث العلمية، وبتكامل المعايير التي على ضوئها يتم تصميم استمارات التحكيم وبتقارير المتحنين. وأوصت بتوخى الدقة في تحكيم البحوث العلمية وإنشاء جهاز رسمي على مستوى الدولية خياص بتحكيم البحوث العلمية، وتفعيل الدور المؤسسي للمجالس العلمية بالجامعات، وعمل فاعدة بيانات للمحكمين.

بنظرة علمية لموضوعية التحكيم وذاتيته، ووصولاً لأخلاقيات تحكيم علمي متفق عليها، توضيح صفات الباحثين والمحكمين

وتحدد مسار القائمين على أمر الدوريات العلمية، فيجب أن يتحلى كل من الباحث والمحكم كليهما بخلوص النية والعلم واللين من غير ضعف والتأني والعفة والحلم والفطنة والأمانة والموضوعية والعدل والإنصاف والتريث والتثبت في إصدار الأحكام. وأوصت بضرورة الالتزام بآراء المحكمين، والسعي لاختيار المحكمين في ضوء البنود الواردة أعلام، وأن تتبنى هيئات التحري نماذج تحكيم مقننة تغطي الجوانب الرئيسة النواحي الإجرائية والمنهجية للتحكيم. وفيما يتعلق بمحور التحكيم العلمي، فأن الهدف هو إبراز المشكلات الأخلاقية التحكيم العلمي ومحظوراته. وهناك مردودة مرتبط بعدم توخي الأمانة والواقعية في التحكيم، وعدم اللجوء للمحكم المتخصص، والبعد عن المحكم الدقيق المتشدد، والمحسوبية، والظلم والتجني والبعد عن المحكم الدقيق المتشدد، والمحسوبية، والظلم والتجني المحكمين لعابير التحكيم ومتطلبات الترقي ، واختلاف منهجية المحكمين لعابير التحكيم ومتطلبات الترقي ، واختلاف منهجية المحكمين لعابير التحكيم.

التوصيات:

- الدعوة إلى بنياء معايير فياسية لضبط عملية التحكيم العلمي بالاستفادة مما لدى الجامعات ومراكز البحث العلمي المحلية والدولية، ومما قدم من دراسات وأبحاث في هذه الندوة.
 - تشجيع الإدارة الالكترونية في عملية التحكيم العلمي.
- أ لحد عوة إلى إنشباء قاعدة بيانات للمحكمين في كافة التخصصات العلمية بحيث يتم تحديثها ومراجعتها وتبادلها بين الجامعات ومراكز البحث العلمي المحلية والدولية.

- ضرورة إعادة النظر في مكافآت التحكيم، وإصدار لائحة مالية بهذا الخصوص يتولى تطويرها محكمون من ذوي الخبرة.
 - تفعيل دور الهيئات الاستشارية للمجلات العلمية.
- ضرورة العمل على إعادة النظر في معابير الترقيات العلمية في الجامعات.
- الدعوة إلى عقد مزيد من الندوات والمؤتمرات المتخصصة بهدف تحسين ظروف البحث العلمي وأخلاقياته وأنظمته، وتعزيز النزاهة والعدالة والموضوعية.
- دعوة الجامعات إلى الاهتمام بوضع معيارية لمناقشة الرسائل
 الجامعية واختيار موضوعاتها.



مقدمت:

الرسالة العلمية هي أحد متطلبات أستكمال الحصول على درجتي الماجستير والدكتوراه في كثير من جامعات العالم بما فيها الجامعات المصرية.

وتنص المادة 177 من قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية رقم 49 لسنة 1972 على: تشمل الدراسة لنيل درجة الماجستير مقررات دراسية عالية وتدريبات على وسائل البحث واستقراء النتائج ينتهي بإعداد رسائة تقبلها لجنة الامتحان، ويشترط لاجازتها أن تكون عملا ذا قيمة - ولا يجوز أن تقل المدة اللازمة لنيل هذة الدرجة عن سنتين ".

كما تنص المادة 178 من ذات القانون على : تقوم دراسة الدكتوراء على البحث المبتكر لمدة لا تقل عن سنتين تنتهى بنقديم رسالة تقبلها لجنة الحكم ويجوز أن يكلف الطالب ببعض الدراسات المتقدمة طبقا لما تحدده اللوائح الداخلية ويشترط لاجازة رسالة الدكتوراه أن تكون عملا ذا قيمة علمية بشهد للطائب بكفايته الشخصية في بحوثه ودراساته ويمثل أضافة علمية جديدة " ويتم منحهما بعد تحكيمهما من قبل لجنة تحكيم علمية وفقا لما ورد باللائحة التنفيذية بقانون تنظيم الجامعات حيث تنص المادة 104من هذة اللائحة على: "بشكل مجلس الكلية لجنة الحكم على الرسالة من ثلاثة أعضاء أحدهم المشرف على الرسالة والعضوان الاخران من بين الأساتذة والأساتذة المساعدين بالجامعات، ويكون رئيس اللجنة أقدم الأساتذة وفي حالة تعدد المشرفين يجوز أن يشتركوا في اللجنة على أن يكون الم صوت واحد. ويجوز أن يكون العضوان اللجنة اللجنة على أن يكون الم صوت واحد. ويجوز أن يكون العضوان اللجنة الماحدين العضوان اللجنة على أن يكون الم صوت واحد. ويجوز أن يكون العضوان اللجنة الماحدين العضوان اللجنة على أن يكون الم صوت واحد. ويجوز أن يكون العضوان اللجنة على أن يكون الم صوت واحد. ويجوز أن يكون العضوان اللبنة على أن يكون العضوان اللبنة على أن يكون العمى من الأساتذة السابقين أو ممن في مستواهم العلمي من أواحدهما من الأساتذة السابقين أو ممن في مستواهم العلمي من

الأخصائيين وذلك بشرط أن يكون أحدهما على الأقل من خارج الكلية بالنسبة لرسائل الماجستير ومن خارج الجامعة بالنسبة لرسائل الدكتوراه". وعلى أية حال، يجب أن يدرك أعضاء لجنة الحكم أن التحكيم العلمى هو بمثابة السد الذى يحول دون الترخيص بمنح درجات علمية لا تستوفى معايير منح تلك الدرجات أو الأحالة دون نشر البحوث العلمية الرديثة في حالة النشر بالمجلات العلمية ونظرا لأهمية التحكيم العلمي تم تخصيص هذا الباب للتطرق إلى معايير التحكيم العلمي والتي تضمن جودة الرسائل والحياد بين المحكمين والتي قد تتباين في التحكيم أو ظهور المسائل الشخصية التي تحكم عملية المنح.

وتكمن أهمية وجود مجموعة من الضوابط والمسايير للتحكيم العلمي فيما يلي:

- 1- أن يكون التحكيم موضوعي وصادق وتحكمه عناصر محكمة متفق عليها، ممايجنب التحيز التحكيمي والتباين في اراء المحكمين.
- القياس الفعلى لأركان أو عناصر بناء الرسالة وفقا لمعايير ثابتة غير قابلة للاهواء أو العاطفة، مما يحقق المساواة والعدالة والنزاهة.
- 3- توافر ثلك المعايير التحكيمية ينعكس إيجابا على الأضافات المعرفية للأنسانية نتيجة تطوير أساليب التفكير والبحث العلمى للتوافق وتلك المعايير.
- 4- ضمان تمويل الرسائل العلمية والبحوث والمشروعات البحثية من الجهات المولة.

5- تأهيل خبريجين موهلين أكاديميا ويحثيا الأدارة البحث العلمي- قاطرة النمو والتقدم- بكفاءة وأقتدار تحقق امال وطموحات بلدانهم.

فى هذا الصدد لابد من تحقيق توصيات عدة أهمها البحث عن معايير محددة لضمان وجود محكمين يمتلكون ممايير التحكيم العلمى الصحيحة.

1.9 المعابير الواجب توافرها في المحكمين:

- ادراك المحكمين الداخليون والخارجيون لمهامهم ومستولياتهم تجاه التحكيم العلمى للرسائل بصفة عامة وعلاقة ذلك بتطور العلم والمعارف الأنسانية بالألمام بمستحدثات الأبحاث العلمية وما يصدر من كتب ومراجع ووسائل النشر المختلفة وخاصة الألكترونية.
- 2- ملما بمعايير تحكيم مختلف أجزاء الرسالة (عنوان البحث، المشكلة البحثية، فروض البحث، الملخيص، المقدمة، الأستعراض المرجعي للأدبيات،إلخ).
- -3 مراجع جيد لمدى الألتزام بمواصفات الرسائل ومضاهاتها بالمقترحات البحثية للرسائل والبحوث، ومدى توافقها مع تلك المقترحات البحثية.
- 4- متابع جيد لوسائل كشف تكرار الرسائل العلمية والسرقات العلمية أو الأقتباس أو الفبركة وكذلك كل ما يخالف قواعد الحكم والمناقشة للرسائل ، وأتخاذ القرارات الحاسمة في هذا الأمر.

- مشهود له بالخبرة ومتمتع باخلاقيات البحث العلمي الأمانة ، الموضوعية ، والنزاهة ، ... إلخ) والحفاظ على حقوق اللكية الفكرية والنشر للآخرين.
- 6- إجادته الكاملة لقواعد اللغتين العربية والأنجليزية التي يتم
 بهما التحكيم العلمي.
- 7- تمتعه بسيرة ذاتية جيدة تتضمن إنجازاته العلمية من الكتب
 والبحوث المنشورة بالمجلات المحكمة جيدا.
- 8- الأيكون قد وقع عليه عقوبات أخلاقية أو ما يمس الشرف
 المهنى،
- 9- العدالة والأنصاف والتريث والتثبت في الحكم على الرسالة وإصدار الأحكام ومتابعة تنفيذ التصويبات سنواء طفيفة أو جوهرية ولكن تسمح بمنح الدرجة العلمية.
- 10- حفظ سرية كل ما يتعلق بالرسالة أو نشر أى جزء منها سواء أعلاميا أو للأخرين دون موافقة مكتوبة من صاحب الرسالة.
- 11- عدم إبداء تعليقات تحط من قدر صاحب الرسالة أو تسئ إليه أو إظهار التقدير الزائد للرسالة المقدمة أثناء عقد الأمتحان النهائي حتى لايوحى بالقرار مسبقا، مع منع الطالب الفرصة الكاملة للأجابة على الأسئلة أو الأستفسارات الموجهة إليه .
- 12- عدم التمييز بين الطلاب الباحثين المتقدمين للأمتحان للحصول على الدرجة العلمية على أساس عرقى أو دينى أو جنس أو لون... إلخ.
- 13- إلا يكون على صلة قرابة أو نسب بالطالب حتى الدرجة الرابعة (ومن الأفضل إلا يكون على صلة قرابة أو نسب بأى من المشرفين).

- 14- إلا تكون هناك مصالح مشتركة بينه وبين الطالب الباحث المتقدم لنيل الدرجة العلمية أو أيا من مشرفيه.
- 15- أمتلاك القدرة على الأدارة الألكترونية في عملية التحكيم العلمي.

إلا أن هناك حاجة ملحة لوضع معابير مقننة تغطى الجوانب الرئيسية للرسالة لتفادى أختلاف منهجية التحكيم بين المحكمين على مستوى الجامعات لاجازة الرسائل أو رفضها.

2.9 معايير تحكيم الرسائل العلمية ومناقشتها

ينبغي لمن يحكم الرسالة أو يناقشها أن يعنى بتقويم جوانب رثيسة ثلاثة، هي:

- الجوانب العلمية والمنهجية.
- جوانب الشكل والإخراج.
- الجوانب المتعلقة بالباحث.
- معايير تحكيم الجوانب العلمية والمنهجية:

1- ممايير تحكيم عنوان الرسالة:

- أن يعكس عنوان الرسالة المحتوى الموضوعي للرسالة وملائمًا
 للتخصص الدقيق للدراسة، ويحدد المشكلة البحثية بدقة.
- أن يكون واضحاً محدداً ومختصراً قدر الإمكان وخالياً من اللبس والغموض أو العبارات المضللة أو المتكلفة والكلمات غير الضرورية.

2- معابير تحكيم مقدمة الرسالة:

- التعريف بموضوع الرسالة، وتوضيح أهميته وأسباب اختياره
- ربط موضوع الدراسة بالتخصص الدقين من حيث حدود الدراسة.
 - تحديد مسوغات اختيار الموضوع وأسبابه.

- تحديد الهدف العام الذي يريد تحقيقه من خلال البحث.
- توضيح أهمية التوصل إلى الحلول في مجال الدراسة عموماً.
- إبراز الأفكار والمضاهيم الأساسة في الرسالة، وتعريفها تعريضاً إجرائياً.
- توضیح مدی وعی الطالب بموضوع بحثه وآبهاده ومنطلقاته
 وأهمیته، ومدی اطلاعه وخبرته فی مجاله.
- ذكر أبرز الدراسات السابقة في الموضوع, مع ذكر الإضافة العلمية التي يمكن أن تضيفها الدراسة الجديدة
- ذكر تقسيمات الدراسة بأبوابها وفصولها ومباحثها ونحو ذلك.
 - توضيح تفرد الدراسة وتميزها عن غيرها بإيجاز.
 - أن تتضمن أهداف البحث ومنهجه.

3 معايير تحكيم موضوع أو مشكلة البحث:

- أن تكون المشكلة البحثية هامة من الناحية العلمية والعملية جديدة ومبتكرة.
 - أن يعالج البحث مشكلة موجودة واقعة.
- أن تحدد المشكلة البحثية بعبارات أو أسئلة دقيقة واضحة ومحددة.
- أن تكون المشكلة البحثية خالياً من أي غموض (وضوح أهداف البحث ودقتها).
 - " استخدام الطرق المناسية التي تساعد في تحديد المشكلة البحثية.
 - استخدام المصطلحات الفنية التي تساعد في فهم المشحكلة البحثية.

4. معايير تحكيم حدود الدراسة:

- تحديد حدودها الزمنية والمكانية والميدانية والموضوعية وفقاً لطبيعة الدراسة والتخصص.
 - تحديد مسوغات تلك الحدود على حسب عنوان الدراسة
- أن تكون الحدود مناسبة للمدة المقررة للدراسة والدرجة العلمية
 التي تقدم لها.
 - توضيح مسوّغات اقتصار الدراسة على تلك الحدود.

5 - معابير تحكيم أسئلة الدراسة:

للدارس أن يختار طريقة صياغة مشكلة بحثه فقد تكون خبرية، أو بطريقة الأسئلة، مع تسويغ ما اختاره، ومعظم الباحثين يرجحون طريقة الأسئلة بادئاً بالسؤال الرئيس:

- تحديد السؤال الرئيس في ضوء عنوان الدراسة وحدودها.
- تحديد الأسئلة الفرعية في ضوء أبعاد الدراسة حسب تصور الباحث، ويكون ذلك في ضوء السؤال الرئيس.
 - تحديد العلاقة الواضحة بين الأسئلة الفرعية والسؤال الرئيس.
 - مراعاة حدود الدراسة من أبعادها المختلفة.
 - إمكانية قياس مدى تحقيق الأهداف.
 - صياغة الفروض بعبارات يسهل فهمها وقابلة للاختبار.
 - تصميم طرق محكمة الضبط الختيار صحة الفروض
 - إدراك العوامل المتغيرة في التجربة التي تنظلب الضبط.
 - تحديد المتغيرات وطرق قياسها.

6. معابير تحكيم أهداف الدراسة:

ربط الأهداف بالأسئلة بالترتيب والعد...

- مراعاة منطقية الأهداف.
- مراعاة الدقة في تحديد الأهداف، وصياعتها حسب الموضوع.
 - أن تكون الأهداف محددة بدقة.
 - أن تكون الأهداف قابلة للتطبيق.
 - إمكانية قياس مدى تحقيق الأهداف.
 - تسلسل الأهداف مع خطوات البحث.
 - تحديد المتغيرات المستقلة والتابعة.
 - تحديد علاقة التأثيربين المتغيرات.

7. معابير تحكيم مصطلحات ومفاهيم البحث:

- مدى أستخدام المعاني الدقيقة للمصطلحات والمفاهيم.
- أستخدام تعريفات أساسية صحيحة ومقبولة علمياً مع توثيقها.
- توخّي الدقية والصبحة في المفاهيم والمصطلحات المستخدمة.
 - شمولية المسطلحات لمفاهيم البحث الرئيسية.
 - صياغة المفاهيم والمصطلحات بعبارات واضحة ومحددة ودفيقة.

8 معايير تحكيم أهمية الدراسة:

- تحديد الفوائد العلمية التي تحققها الدراسة، مثل: حل المشكلة العلمية، أو اكتشاف جديد، أو توضيح الفوامض، أو التطوير، وغير ذلك.
 - تحديد الفوائد التطبيقية المرجوة من الدراسة.
 - تحديد المستفيدين من هذه الدراسة.
 - تحديد أهمية موضوع البحث العلمية والعملية.
 - إبراد الأدلة على ما يؤكد الأهمية.

الإشارة إلى إمكانية الاستفادة من نتائج البحث على المستويين
 النظري والتطبيقي.

9. معايير تحكيم الدراسات السابقة:

- ذكر الدراسات السابقة، وتوضيحها.

توضيح الدراسات السابقة في حالة وجودها من النواحي الآتية:

- عنوانها كاملاً،
- نوعيتها من حيث الجهة التي قدمت فيها ومستواها العلمي، أو
 الدرجة العلمية التي قدمت من أجلها، وتاريخ تقديمها.
- بيان أوجه الاتفاق والاختلاف بين الرسالة والدراسات السابقة ،
 وذكر ما ستقدمه الرسالة من إضافة علمية للتخصّص.
- التنظيم والتسلسل المنطقي (من حيث التاريخ، والمحبور، والأهداف).
- التأكيد على أن الدراسات السابقة لم تمالج الموضوع بالكيفية
 التي يريد معالجتها.
- الاستفادة من الخبرات والكتابات المحلية والعالمية المتصلة
 بمشكلة البحث.
 - إدراك نواحي القصور بالمعلومات المتوفرة.
 - وضع إطار نظري يرفد موضوع البحث ويؤسس له.
 - الدراسة التحليلية الناقدة للبحوث النظرية ونتائجها.
 - إظهار نواحى النقص في الدراسات السابقة.
 - الموضوعية والحيادية في عرض الدراسات السابقة.

- استعراض الدراسات السابقة بطريقة متفردة لحكل دراسة، أو تناولها في عرض نقدي لكل جانب من جوانب المنهج والإجراءات والعينات والأدوات، ثم أهم النتائج.
 - عرض توصيات ومقترحات البحوث التي ترتبط بمشكلة البحث.
- مدى الاستفادة من الاستعراض النقدي للدراسات السابقة في التوصل لمنهجية أفضل لإجراء الدراسة.

10. معايير تحكيم منهج الدراسة:

- تحديد منهج الدراسة أو مجموعة المناهج التي استخدمها الباحث.
- مناسبة المنهج لطبيعة المشكلة، وأهداف البحث والتخصيص
 الدقيق
 - توضيح طرق استخدام منهج أو مناهج الدراسة.

11-معايير تحكيم إجراءات الدراسة:

- مدى إحكام خطة البحث واحتواؤها على العناصر الأساسة للخطة.
 - مدى كفاية الفروض والدقة في صياغتها.
 - مدى ملاءمة منهج البحث لطبيعة المشكلة المدروسة.
 - مدى مناسبة أدوات البحث المستخدمة .
 - مدى وصف مجتمع الدراسة .
- طريقة اختيار عينة الدراسة (إن وجدت)، ومدى تمثيلها للمجتمع.
- مدى تقديم تعريفات لمصطلحات الدراسة من الناحيتين النظرية والإجرائية .

- مدى وضوح الخلفية النظرية لمشكلة البحث، ومناسبتها
 للمشكلة المدوسة .
- احتواء البحث على الدراسات السابقة ذات الصلة، وكفايتها،
 وطريقة عرضها.
- تنفيذ البحث حسب ما ورد في الخطة وفق تسلسل أسئلة البحث،
 والإجابات على جميع أسئلة البحث.

12 معابير تحكيم أدوات البحث:

- تحديد طبيعة الأدوات التي سوف تستخدم في القياس.
 - توضيح مصادر الحصول على البيانات.
- تحقيق درجة كبيرة من الصدق والثبات والموضوعية.
- توضيح النواحي الفنية للأدوات لقبول نتائج البحث.
 - مناسبة الأدوات لطبيعة مشكلة البحث.
- دكر خصائص عينة التقنين، ومعدلات الصدق والثبات لـالأدوات
 المستخدمة.

13 معايير تحكيم تحديد المجتمع المستهدف:

- تحديد المجتمع المستهدف تحديداً دقيقاً.
- الحصول على عينة مناسبة تمثل المجتمع المستهدف.

14. معايير تحكيم عينة البحث:

- تحديد الخطوات التي اتبعت الختيار عينة البحث.
- التكافر بين المجموعات الوصفية أو التجريبية والضابطة.
- ضبط العوامل التي تقلل من أثر المتغير الوصفي أو التجريبي.
 - توضيح الخصائص المختلفة للعينة.

5 [معايير تحكيم تحليل البيانات وتفسير النتائج:

- تنظيم البيانات في جداول ورسوم بيانية وأشكال تساعد على
 تفسير البيانات
- أستخدام الباحث المعالجة الإحصائية المناسبة لطبيعة البيانات وصياغة الفروض.
- أستخدام اختبار الدلالة ليطبق على البيانات لاختبار صحة الفرض.
 - تفسير البيانات بإجراء بعض العمليات الإحصائية.
- توضیح مدی توافق نتائج البحث مع نتائج دراسات آخری أو
 تعارضها.
 - توضيح ما إذا كانت النتائج متسقة مع الفروض أو مخالفة لها.
 - الربط بين النتائج المشروحة والمشكلة المطروحة بدقة وإحكام.
 - تفسير نتائج البحث، وبيان أسبابها المحتملة

16 معابير تحكيم تفسير النتائج:

- طريقة عرض البيانات، و تحليلها.
- منطقية النتائج وارتباطها بأهداف البحث وإمكانية تطبيقها.
 - حجم الإضافات العلمية في الرسالة.
 - جودة التوصيات ومدى قابليتها للتطبيق.
 - مدى وجود مقترحات بالبحوث المستقبلية وأهميتها.
- وجود خلاصة للبحث تتضمن جميع ما عرض فيه بطريقة موجزة ودقيقة .

17 معايير تحكيم الجداول والأشكال:

- تلخيص بيانات الدراسة وتوضيحها.
- تكوين فكرة سريعة مختصرة للتفصيلات.
 - فهم فكرة البحث الرئيسة
- تفسير البيانات في أماكن عرضها في البحث.
 - بلورة الأفكار والمفاهيم المهمة.
- وضع الجداول والأشكال في مكانها المناسب.

8 [معابير تحكيم أسلوب الكتابة:

- وضوح العرض والتحليل.
- منطقية الأسلوب وحياديته.
- الموضوعية في العرض والمناقشة.
 - ترتيب الأفكار، وتنظيمها.
- تقسيم البحث تقسيمات مناسبة.
- تنظيم المواد حسب أهميتها وزمانها ومصكانها وسببها وتأثيرها.
 - الدقة في التعبير عن محتوى البحث.
 - الأبتماد عن الإفراط في الاقتباس.
 - خلو البحث من الأخطاء المطبعية واللغوية.
 - وجود مستخلص باللغة الإنجليزية عند الحاجة

19 - معايير تحكيم قائمة المصادر والمراجع:

- وجود قائمة بالمراجع والمصادر التي أفاد منها الباحث.
 - حداثة المصادر والمراجع.

- أصالة المصادر والمراجع، وتتوعها، ومدى صلتها بالدراسة.
- الألتزام بنظام كتابة المصادر والمراجع حسب معايير الجهة العلمية.

20 معايير تحكيم جوانب متعلقة بالباحث:

- سعة اطلاع الباحث، وتوفّر المهارة البحثيّة لديه.
- إجادة الباحث عند الحاجة للغة أو أكثر من اللغات الأجنبية؛ مما يساعد على اختيار المراجع الأجنبية المناسبة لبحثه، وعلى قيامه بالترجمة الصحيحة.
 - الأمانة العلمية.
 - الموضوعية وعدم التحيز.
- المرونة الفكرية لدى الباحث، وقدرته على الرد على أسئلة
 المحكمين، ودفاعه عن آرائه التي وردت في بحثه.
 - القدرة على تحليل البيانات والمقارنة والربط والاستنتاج.
 - التحلي بالصبر، ومواجهة الصعوبات، وتحقيق أهداف البحث.
- القدرة على جمع المعلومات من شتى مصادرها الإلكترونية والتقليدية.
- شجاعة الباحث في الاعتراف بالخطأ، والرجوع إلى الصواب،
 وتقبل النقد.

وفيما يلى أستبيان يقوم المحكمون بإستيفائه عقب قراءة الرسالة أو الأطروحه للوفاء بالمتطلبات السابقة بإيجاز.

أستبيان معايير تحصكيم الرسائل العلمية

(ماجستير/ دكتورام)

شعیف (1)	متبرل (2)	<u>4:</u> (3)	جهد جداً (4)	معتاز (5)	معايير تحكيم الرسائل العلمية			
					1. عنوان الرسالة Thesis title			
محدد ومختصر ومناسب ملاحظات:								
****					*** ** * * * * * * * * * * * * * * * *			
					2 مقدمة الرسالة Thesis Introducti			
					THESAS THAT ORDICA			
ية أنتهت	ة وبناءاً عل	الدراس	بة مشكلة	حت أهميا	مناسبة ومترابطة ومختصرة وأوض			
		منطقي.	بية بشكل	دف الدراء	بمشكلة الدراسة ومنثم إيضاحه			
******			**************		ملاحظات:			
	1022322201099	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	1 4 5 5 6 6 7 7 7 7 8 6 6 6 7 6 7 7 7	,				
					3. الادبيات			
					Review of literature			
	ئية.	اط البح	وتغطي النقا	ع البحث ا	مناسبة وحديثة وذات علاقة بموضو			
*******	ملاحظات:							
***************************************			*******		***************************************			
					4. المواد والمطرق			
					Thesis Materials and methods			
مناسبة ومفصلة وتم وصف مكان التجارب وطرق أجراء البحث (تصميم الدراسة)								
	ق علمية.	لتبع بطر	لإحصائي الا	والتحليل اا	القياسات المأخوذة وطرق تقديرها			
******			***************************************		ملاحظات:			
******	**********	1441 00 00000	á köynetős rappánung g		Miduos suvenumper ennancemas serving pour pages - 11 - 44 4 1 - 14 5			

	1		l	l .	أننتائج ومناقشتها			
1	ł	1		1	Thesis results and			
					discussion			
الجداول	الأشكال و	۔۔۔۔۔ رکانت ا	رة واضحة و	سة ويصور	تم عرض الننائج وف مًاً لأهداف الدر ا			
مناقشة	ق. كما تم	هم بعم	ارئ إلى الم	وتقود الق	والصور ملائمة وشاملة ومكتملة			
	النتائج وتفسيرها وفقا للأدبيات السابقة وغطت جميع النتائج.							
.,,	ملاحظات:ملاحظات							
	4 * 4 * * * * * * * * * * * * * * * * *							
					6. الملخص الإنجليزي			
					Thesis English summary			
مم نتائج	وكذلك أه	المتبعة ا	لوا د والطر ة	صر لهم اا	شامل ويغطي أهداف الدراسة ومخة			
	س.	التخميد	ية في مجال	سات التال	الرسالة وتنتهي بتوجية ومقترح للدرا			
674957	* 31 7 7 7 7 7 3 6 6 6 6 6 7 7 7 7 7				ملاحظات:			
4151		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		***************************************	***************************************			
					7 المراجع			
					Thesis literature cited			
تم أنباع نظام موحد في كتابة المراجع ويصورة علمية صحيحة.								
ملاحظات:								
	**********	***********		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,				
4400	******				***************************************			
4000	**********				8. المهارات العامة			
	*****		******		8. المهارات المامة General skills			
(الفنية)	ة والعلمية	ے الذهنے	لك المهارات	هم وڪٽ	8. المهارات المامة General skills أظهر المرشح مهارات المعرفة والف			
(الفنية)	ة والعلمية	ے الذهنے	لك المهارات	هم وڪٽ	8. المهارات المامة General skills			
	ة والعلمية				8. المهارات المامة General skills أظهر المرشح مهارات المرفة والف			
					8. المهارات المامة General skills أظهر المرشح مهارات العرفة والف			
					8. المهارات المامة General skills أظهر المرشح مهارات العرفة والف			
444701	4	*********			8. المهارات المامة General skills أظهر المرشح مهارات المرفة والف			
د	المطلحان		خصص واء	أيحاث الت	الهارات العامة General skills اظهر المرشح مهارات المعرفة والق ومهارات اللقاء ملاحظات:			
د	المطلحان		مرسسسسس محصمس وام ن أمسلوب ال	أيحاث الت	لهارات المامة General skills المهارات المرشح مهارات المعرفة والف ومهارات اللقاء ملاحظات: General General			
د	المطلحان		مرسسسسس محصمس وام ن أمسلوب ال	أيحاث الت	قد المهارات المامة General skills اظهر المرشح مهارات المعرفة والقومهارات اللقاء ملاحظات: General General ملاحظات: General مالمعالمي في كتابة أثم اتباع الأسلوب العلمي في كتابة وكتب الرسالة بلغة إنجليزية ميا			
د	المصطلحان	متخدام ڪتابة ،	مندون خصص واء ن أمعلوب الا رب أتباعها	ابحاث الت بمة وكار بيس الطار	لهارات العامة General skills اظهر المرشح مهارات العرفة والقومهارات اللقاء ملاحظات: ملاحظات: ملاحظات: ثم أتباع الأسلوب العلمي في كتابة وكتب الرسالة بلغة إنجليزية سلا التنظيم العام للرسالة متقق مع المقاء			

1							
						10- النشر العلمي Publication	
		<u> </u>	L			Publication	
	قام المرشح بنشر يحث علمي مستخلص من الرسالة العلمية المقدمة وذلك بمجلات						
					رسالة.	علمية ذات أختصاص في موضوع الر	
	,					مالاحظات:	
Į	14174						

المجلات العلمية الدولية المتخصصة = 5

النشر العلمي بالمؤتمر الدولية = 4

النشر العلمي بالمجلات والمؤتمرات الإقليمية = 3

النشر العلمي بالمجلات المحلية المتخصصة = 2

النشر العلمي بالمجلات المحلية الأخرى = 1

المجموع =درجة من 100 (فقطدرجة من 100).

ولاتحال الرسالة إلى لجنة الحكم على الرسالة، إلا إذا نالت تقدير جيد فأعلى (70) من خلال التقويم المسبق من قبل لجنة ثلاثية داخلية من القسم العلمى ويشمل التقويم أركان الرسالة المختلفة وفق المعيار التالى:

- المجموع التقديرات:

$$-69$$
 مقبول –69

وبالنسبة لتشكيل لجنة الحكم على الرسالة، وكما ورد بعاليه يجب أن يقوم كل من المحكم (المحكمين) الخارجى والداخلى بمهام ومسئؤليات خاصة.

9-3 مهام ومسؤليات لجنت الامتحان النهائى (الشفهى)

9-3-1 المهتمنون الخارجيون:

9-3-1-1 معايير أختيار وتعيين المتحن الخارجي:

يجب أن يقدم القسم العلمى مبررات الأستعانة بأى ممتحن خارجى لمناقشة أيا من الرسائل العلمية من خلال السيرة الذاتية له بحيث تتضمن:

- 1- الخبرة في مجال تحكيم الرسائل العلمية Expertise (خبرة نظرية حجال تحكيم الرسائل العلمية محال متخصص في نظرية حبرة عملية حكلاهما عامة (متخصص في المجال).
- 4. المارسة Experience من خلال (الاشراف على الرسائل العلمية
- المشاركة كمحكم في امتحانات الرسائل العلمية... إلخ ولنذا يجب أن يستوفى القسم العلمى البيانات السابقة فمن يرشح كمحكم خارجى للرسائل العلمية وذلك تطلعا إلى الحيدة الكاملة في إتمام منح الدراسات العلمية العليا من خلال:
- 1- إستناد التحكيم إلى اسائذة متخصصين يمتلكون مؤهلات ومعايير معتمدة.
- 2- عدم أختيار المشرف لصديق أو قريب له للحكم على الرسالة بغرض المجاملة أو التوصية أو لمنع المصالح الشخصية المتبادلة في هذا الصدد بالغ الأهمية.

- 3- نشر ثقافة إنتاج مخرجات تعليمية بحثية حقيقية قادرة على إدارة البحث العلمي بكفاءة.
- 4- إكساب المشرفين و المخرجات التعليمية أحتراما على مختلف المستويات (داخل المؤسسة التعليمية وخارجها أى لدى الجامعات والمؤسسات البحثية).

لذا يجب أن يعمل المتحنون الخارجيون وفقاً لمعايير عالمية، خاصة فيما يتعلق بالمظاهر العامة مثل جودة البحث العلمي المدون بالرسانة ومدى أتباع المرشح لنيل الدرجة العلمية لطرق الكتابة والعرض العلمية من مقدمة ومرجعيات ادبية وطرق ومواد والنتائج ومناقشتها وكذلك الملخصات الخاصة بالرسالة وكذلك المراجع ذات الصلة، هذا بالإضافة إلى جودة الكتابة وتماشيها مع اللوائح العامة الجامعية المنظمة لذلك. وبمجرد موافقة المتحنون الخارجيون على القيام بهذه المهمة فعليه القيام بما يلى:

- الاتصال بالشرفين على الرسالة للاتفاق على موعد مناسب
 للامتحان.
- توجيه أي أسئلة عن عملية سير الامتحان (طرق التواصل
 والوصول والرجوع إلى مكان الامتحان والعكس).
 - قراءة الرسالة ككل ثم يقوم بتقييم العمل المقدم بالرسالة.
- كتابة التقرير الفردي (المبدئي) عن الرسالة وذلك وفقاً الستمارة الإرشادات الواردة مع الرسالة. ويرسلها إلى الممتحن الداخلي في أقرب وقت ممكن.

- يتواصل مع المنحن الداخلي قبل الامتحان بسبعة أيام على الأقل
 من تاريخ الامتحان لمعرفة ترتيبات عقد الامتحان وفي أي مكان
 وكذلك الموعد.
- يحضر الامتحان شخصياً ويتقق مع المستحن الداخلي على
 الطريقة التي سيتم بها الامتحان من حيث القواعد المتبعة قبل
 بداية وأثناء وفي نهاية الامتحان.
 - تكون قيادة الامتحان لأقدم أعضاء اللجنة في الأستاذية.
- أن يؤكد في بداية الامتحان على أن الرسالة تستوفي المعايير
 المطلوبة نعقد الامتحان.
- أن تكون الأسئلة بقدر الإمكان في موضوع الرسالة والتقنيات
 المستخدمة فيها.
 - عدم ذم أو مدح المرشح على إنتاجه العلمي.
 - أن يتم الامتحان بالجدية الممثلة لهيبة وجلال هذا الموقف.
- أعطاء المرشح الوقت الكافح للإجابة وإبداء وجهات النظر التي يرغب في إبدائها.
- التأكيد على أن المرشح بمتلك مهارات المعرفة والفهم وكذلك
 الذهنية والعملية في مجال تخصصه.
- التاكيد عند كتابة النقرير النهائي (الجماعي) على إن المرشح يمتلك الخبرة الأساسية والمتقدمة في طرق أجراء البحث والتقنيات المتعلقة به، وأن أستطاع أن يعرض ذلك بكفاءة.
- كتابة تقرير جماعي مع الممتحن الأخر (أن وجد) عن أداء
 المرشح في الامتحان مع التأكيد ضرورة وصول ذلك التقرير

مباشرة إلى الممتحن الداخلى للعلم وذلك بأسرع ما يمكن للحصول على نسخة منه، ويرسل الأصل إلى مجلس القسم للعرض وإبداء الرأي.

■ يسلم كتابة التصبوبيات المطلوبة سواء طفيفة □ يسلم كتابة التصبوبيات المطلوبة سواء طفيفة □ amendments أو جوهرية Major مع تبيان السبب إلى المنتحن الداخلي للمتابعة وإنهاءها خلال شهر من تاريخه إذا ما كانت التصبوبيات طفيفة أو خلال ثلاثة أشهر إذا كانت التعديلات جوهرية Major.

وفيما يلي صيفة خطاب ترشيح محكم خارجي لمناقشة رسالة
ماجستير/دكتوراة:
جامعة
كلية
السيد الأستاذ الدكتور/
كلية جامعة
تحية طيبة ويعد ، ، ،
يسعدنا أخطار سيادتكم باختياركم كمحكم لرسالة
(ماجســــــــــــــــــــــــــــــــــــ
الدارس/لنيل هذه الدرجة العلمية.
ولذا برجاء من سيادتكم التكرم بموافاتنا بالسيرة الذاتية
لسيادتكم وإكمال الاستبيان المرفق.
وتفضلوا بقبول فائق التحية، ، ،
12./
التوقيع/
وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

أستبيان يملء بمعرفة محكم خارجي

- 4- 4-	
المعابيرالعامة	المعايير الخاصة
1 الخبرة في مجال تحكيم	ـ خيرة نظرية.
الرسائل العلمية	ـ خبرة عملية.
Expertise	ـ كالاهما.
	. عامة (متخصص في المجال)
	ـ سمعة دولية.
	. سمعة أقليمية.
	ـ سمعة محلية.
	ـ عامة (معروف).
Reputation 2	. رئيس تحرير مجلة علمية.
	٠ رئيس لجنة علمية.
	. عضو مجلس إدارة مجلة علمية.
	. عضو لجنة علمية.
	- الجوائز الحاصل عليها.
	ـ يِمْ مجلات علمية محكمة محلية.
	ـ في مجلات علمية محكمة أقليمية.
	. في مجلات علمية محكمة دولية.
4.44	ـ في مؤتمرات علمية محلية.
3. النشر العلمي نه مدال العلا	ـ في مؤتمرات علمية اقليمية.
Publication	ـ في مؤتمرات علمية دولية.
	ـ في مبورة براءات اختراع.
	ـ رئيس مؤتمر،
	. عضو لجنة تحكم بمؤتمر.
	- الاشراف على الرسائل العلمية.
	_ الشاركة كمحكم في امتحانات
4. المارسة Expanion as	الرسائل العلمية.
Experienceمن خلال	_ التحكيم لمجلات علميــة محكمــة
	(محلية، اقليمية، دولية).

9-2-3 المهتمنون الداخليون

9-3-2 معايير اختيار وتعيين المتحنين الداخليين:

- 1- أن يكون من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين، وليس عضوا بلجنة الأشراف.
 - 2- أن يكون على صلة أو دراية بتخصص الطالب.
 - 3- أن تكون لديه خبرة بحثية مناسبة.
 - 4- أن يكون لديه خبرة في الأشراف على الرسائل العلمية.
- 5- أن يكون ممن يتمتعون بحنكة إدارة المناقشات العلمية علميا وإداريا.
- 6- فى حالة عدم وجود عضو هيئة تدريس مناسب داخل القسم للعمل كممتحن داخلى ، يجب بذل الجهد لتحديد عضو هيئة التدريس الذى يمكن أن يقوم بهذة المهمة من الأقسام العلمية الأخرى. وفى حالة تعذر ذلك يجب بذل المزيد من الجهد لترشيح ممتحن داخلى من أى مكان مناظر بالجامعة وفى حالة تعذر ذلك أيضا ، يمكن الأستعانة بممتحن خارجى ثان ليحل محل المتحن الداخلى .
- 7- إلا يكون ممن وقع عليه عقوبات أو جزاءات تأديبية مدنية أو جامعية أومن ذوى السمعة الرديئة .
 - 8- يتمتع بأدب الحوار ومشهود له بالموضوعية والامانة والمصداقية.
- 9- إلا تربطه بالطالب الباحث المتقدم للأمتحان أى صلة قرابة حتى
 الدرجة الرابعة أو نسب.
- 10- ولا مانع من تعيين ممتحناً داخلياً ممن قدموا خدمات قيمة إرشادية للطالب.

9-3-2 مسئوليات الممتحن الداخلي بالنسبة للرسالة:

- 1- قبراءة الرسالة للتأكد من أنها مستوفية لمعايير الجودة، ومطابقة للتعليمات الواردة في الدليل الإرشادي لإعداد الأطروحات، ورسائل الماجستير، ويحتب تقريرا مبدئيا مستقل (بدون التوصية بالمنع) وبحيث يحتوى التقرير الأولى على مايلى:
- أ- الهدف من البحث وتماشيه أو توافقه مع الرسالة المقدمة للجنة الحكم.
- ب- مدى جودة تصميم البحث وكذلك مدى أرتباط النتائج
 المتحصل عليها بموضوع الرمالة، وكذلك التحليل الأحصائى
 وتفسير النتائج.
- ت- مدى جودة الرسالة من حيث الهيكل- المحتوى- طريقة الكتابة وتوافقها مع معايير الكتابة العلمية للرسائل العلمية بالجامعة.
- ث- كتابة ما يؤكد أن البحث أصيل (أضافة علمية) أى لم يتم إجرائه من قبل أو أنه منتهك لأخلاقيات البحث العلمى وما تحمله ذلك من معانى.
 - 2- تقديم تفاصيل/ قوائم عن:
- أ- التصويبات المحدودة (الطفيفة).. كالأخطاء الهجائية واللفوية
 المطلوب إجرائها .
- ب- النصويبات الجوهرية.. كالأخطاء الجسيمة في تصميم البحث وفي التنفيذ وفي التحليل وفي عرض وتفسير النتائج والتي تحتاج لوقت طويل لتصويبها.

- 3- تقديم تقييم أولى للنتيجة المحتملة للأمتحان:
 - أ- أمكانية منح الدرجة العلمية.
- ت- أمكانية منح الدرجة العلمية بعد إجراء التصويبات المحدودة
 (الطفيفة).
- أمكانية منح الدرجة العلمية بعد إجراء التصويبات الجوهرية
 بدون عقد الأمتحان أو بعقد الأمتحان مرة أخرى .
 - ج- عدم أمكانية منح الطالب الدرجة العلمية المنشودة.

9-3-2-3 مهام ومسئوليات المنتحن الداخلي يوم الأمتحان:

في يوم الأمتحان. يجب على المتحن الداخلي القيام بما يلي:

- أ الوصول مبكرا ساعة واحدة على الأقل قبل موعد عقد الأمتحان وذلك لمقابلة الممتحنين الأخرين و شمرح دور لجنة المناقشة والأنفاق على إجراءات تنفيذ الأمتحان وكيفية مناقشة كل فصل من فصول الرسالة بالدور منذ بداية الأمتحان وحتى نهايته.
- ب- يتقدم المتحنون الأخرون بالتقارير الفردية عن الرسالة لمناقشتها مع التقرير الخاص بالمتحن الداخلي والأتفاق على طبيعة التصويبات وكل مايتعلق بالرسالة وتحديد من سيتضلع بمتابعة وتنفيذ ما أتفق عليه.
- ت- دعوة الطالب للتقدم الى منصة الأمتحان ودعوة أقدم المتحنين له للتعريف بنفسه وتقديم عرض قدراته البحثية والشخصية لأهم نقاط البحث.
- ضرورة توفير الهدوء داخل قاعة الأمتحان وإتاحة الفرصة للطالب
 لتقديم إجاباته وشرحها.

- ج- التأكيد على أن المشرف أو المشرفين حال حضورهم (بصوت واحد) يدركون دورهم كمراقب وتفسير أى غموض بالرسالة متى طلب منه أو منهم ذلك.
- ح- التأكيد على أن النتيجة النهائية للأمتحان سوف تعلن فقط عند نهاية الأمتحان، بمعنى عدم إظهار أى علامات أو ظواهر بمكن أن تتعكس سلبا أو إيجابا على الطالب، حتى الأنتهاء من الحكم على الرسالة المقدمة.

أما أثناء الأمتحان. يجب على المتحن الداخلي القيام بما يلي:

- أ التأكيد على الحضور بعدم التداخل في سير عملية الأمتحان
 بأى صورة (أسئلة شفهية أو مكتوبة أوتعليق أو إجابة).
- ب- التاكيد على أن الأمتحان مفتوح (ليس محددا بوقت معين)
 والتركيز على العلمى للطالب فقط.
- ت- التأكيد على الطالب والمتحنين إلا يتطرقوا فى المناقشة إلى عملية الأشراف (فالرسالة تحكم بناءا على ما تحتويه وأن المنئولية تقع بالكامل على كاهل صاحبها أى الطالب).
- ث- التأكيد على ضرورة إتاحة الفرصة كاملة للطالب بعمل أى
 تعليقات يشعر المتحنون أنها لم تغطى بشكل مناسب.
- التدخل إذا ما شعر أن هناك عدم عدالة أو تعسف ضد الطالب
 المرشح للحصول على الدرجة العلمية.
- ح- طلب توقفات Breaks لكل من الطالب والممتحنين متى طلب منه ذلك ولأى سبب مقبول.

وعقب الأمتحان. يجب على المتحن الداخلي القيام بما يلي:

- التوجه للطالب بالتفضل بمغادرة مكان أنعقاد الأمتحان لترك
 الأمر للجنة الأمتحان للتشاور والمداولة لصياغة القرار النهائي
 حول مهارات الطالب الشخصية المختلفة والتي أستعرضها أمام
 اللجنة.
- ب- جمع ما أوصى به المتحنون من تصويبات سواء أكانت محدودة (طفيفة)أو جوهرية مع تعهده لبقية المتحنين بإلزام الطالب بتنفيذها وإخطارهم بذلك، وإلا عدم التوصية بالمنح لعدم قيام الطالب بتنفيذها.

تقرير المتحن الداخلى عن سير الأمتحان النهائي

- أسم الطالب المرشح للحصول على الدرجة العلمية:
الملكا الملائب المريسع معاملين مناوية المسيد المالية
- أسيماء المشرفون:
أ- المشرف الرئيس:
ب- المشرف المشارك الأول:
ت- المشرف المشارك الثاني:
ث- المشرف المشارك الثالث:
- أسم المنتحن الداخلي:
- مكان أنغقاد الأمتحان:
- تاريخ الأمتحان://
- موعسد إبتسداء الأمتحسان /موعسد أنتهساء
الأمتحان:
المناقشة الأولية:
أ - تمت مقابلة المتحنين في تمام الساعةوقد قمت بشرح
المست المساب المستدن على عبدام السناعة الالالليان المست المست المست المست
دوري كممتحن داخلى والقيت الضوء على بعض النقاط النقاط النقاط النقاط النقطيمية.
دوري كممتحن داخلي والقيت الضوء على بمض النقاط النقاط التنظيمية،
دورى كممتحن داخلى والقيت الضوء على بمض النقاط النتظيمية. بالتنظيمية. باقش المتحنون تقاريرهم الفردية المكتوبة وتعليقاتهم الأولية
دورى كممتحن داخلى والقيت الضوء على بعض النقاط النتظيمية. ب- ناقش المتحنون تقاريرهم الفردية المكتوبة وتعليقاتهم الأولية ت- أتفق المتحنون على كيفية إدارة التنظيمية للأمتحان
دوري كممتحن داخلى والقيت الضوء على بعض النقاط التنظيمية. ب- ناقش المتحنون تقاريرهم الفردية المكتوبة وتعليقاتهم الأولية ت- أتفق المتحنون على كيفية إدارة التنظيمية للأمتحان الأمتحان:
دورى كممتحن داخلى والقيت الضوء على بعض النقاط التنظيمية. ب- ناقش المتحنون تقاريرهم الفردية المكتوبة وتعليقاتهم الأولية ت- أتفق المتحنون على كيفية إدارة التنظيمية للأمتحان الأمتحان: قمت بصفتى المتحن الداخلى بدعوة الطالب
دوري كممتحن داخلي والقيت الضوء على بمض النقاط التنظيمية. ب- ناقش المتحنون تقاريرهم الفردية المكتوبة وتعليقاتهم الأولية ت- أثفق المتحنون على كيفية إدارة التنظيمية للأمتحان الأمتحان: قمت بصفتي المتحن الداخلي بدعوة الطالب
دورى كممتحن داخلى والقيت الضوء على بعض النقاط التنظيمية. ب- ناقش المتحنون تقاريرهم الفردية المكتوبة وتعليقاتهم الأولية ت- أتفق المتحنون على كيفية إدارة التنظيمية للأمتحان الأمتحان: قمت بصفتى المتحن الداخلى بدعوة الطالب

وانتهت الجلسة في تمام الساعة

ن الداخلي	المتح
*******	أد
**********	التوقيع:.
11	التاريخ

4.9 حضور الامتحان

Additional attendees of the Vivo Examination

يمكن أن يحضر المشرف أو المشرفون الامتحان بموافقة الطالب الباحث، على ألا يشارك (أو يشاركوا) بأي طريقة في عملية الامتحان (لا يسئل لل يجيب لا يعلق). ولكن يمكن أن يأخذ المشرف ملاحظات تساعد الطالب في عملية التصويبات فيما بعد أو ربما يقدم تفسيراً إذا ما طلب منه ذلك.

9_5 الدفاع عن الرسالة أو الأطروحة:

يثيرهذا العنوان الفرعي شجون أو عاطفة الطالب أو الدارس الباحث ، لإحساسه بأن هناك صراع غير متكافئ بينه وبين لجنة الحكم على الرسالة أو الأطروحة سوف يقع، وأنه سوف يواجه بمفرده تلك اللجنة المشكلة من أربعة أعضاء أو أكثر. وأن كينونته أو كرامته أمام أساتذته وزملائه وأهله وعشيرته على المحك. ولكن على الطالب الباحث أو الدارس أن يدرك أنه يوم أستعراض مهاراته وقدراته على التحصيل العلمي واستكمالاً لمتطلبات الحصول على الدرجة العلمية المنشودة أو المأمولة له ولذويه. وعليه أن يدرك أن اللجنة جاءت لتسمع منه، وتناقشه في الخلفية العلمية التي أكتسبها من المقررات الدراسية وما أطلع عليه وما يحيط بدراسته وتقدر وتقيس مدى فهمه وإدراكه لما قام به في الرسالة المقدمة منه، وتعنيف أن اللجنة بما إنجزه. وعلى الطائب وعلى أية حال، للتغلب على رهبة هذا الموقف فعليه:

- -1 حضور بعض جلسات مناقشة الرسائل الآخرى الخاصة بالقسم العلمي وقد مجال التخصيص.
 - 2- عمل حلقة نقاش مبدئية داخل القسم عن موضوع رسالته.
- 3- تسجيل الملاحظات ومحاولة الإجابة عليها من خلال الاستعانة بالمشرف أو المشرفين.
- 4- إعداد استعراض مصور لشرائح توضيحية Power point المحراث مصور الشرائح عن المرحها أو عرضها المحرضها أو عرضها على لجنة الحكم والحضور.

- 5- التأكيد على الثقة بالنفس وعدم الأرتباك أو القلق المفرط قبل يوم المناقشة.
- 6- عدم الدفاع عن الرسالة المقدمة أو عن نفسه بعصبية أو
 ارتجالية أثناء جلسة المناقشة.
 - 7- استجلاء الأسئلة القامضة بهدوء.
- 8- التأكد من أن الإجابات واضحة ومتماسكة ، أو الاعتذار عن عدم القدرة على الإجابة بأسف.
 - 9- عدم الإفراط أو الإسهاب في الإجابات.
 - 10- النظر إلى المشرف كحليف وداعم له.
 - 11- عدم الأطناب أو الإشادة بأعضاء لجنة الحكم أثناء المناقشة.
- 12- أن يوجه الشكر لأعضاء اللجنة لحسن استماعهم للعرض الذي قدمه.

9-6 أقسام المنح

- الإجازة (بدون تعديلات).
- " الإجازة مع إجراء تصويبات طفيفة ويتم مراجعتها بواسطة المحكمين (أو بواسطة الممتحن الداخلي فقط مع إخطار المحكم أو المحكمين الخارجيين بإتمام التصويبات خلال المدة المحددة).
- الإجازة مع إجراء تصويبات جوهرية ويتم مراجعتها بواسطة
 المحكم أو المحكمين.
- الـرفض ولكـن يسـمح بإعـادة تقـديم رسـالة معدلـة ويرجعها
 المحكمين للأطلاع.

الرفض مع عدم التوصية بإعادة تقديم الرسالة للحكم مرة أخرى.

7.9 عدم الاتفاق بين المحكمين الداخليين والخارجيين

في حالة عدم أتفاق المتحنين الخارجيين على القرار النهائي للامتحان، فعليهم أن يحيلوا هذه القضية بالرجوع إلي المنطق، والمناقشات التفصيلية، بتوسط المحكم الداخلي. وفي حالة الفشل في الوصول إلى حل وسط يجب أن يقدم كل محكم تقريراً منفرداً إلى وكيل الحكية للدراسات العليا والبحوث لعرض الأمر على لجنة الدراسات العليا والبحوث العرض الأمر وتتخذ القرار المناسب مع الأخذ في الاعتبار الحالات السابقة المشابه للعدل وعد التحيز. وفي حالة صعوبة اتخاذ القرار يرفع الأمر إلى الجامعة لاتخاذ القرار المناسب وعلى أن يكون ذاك باقصى سرعة وبأدنى أثر على الطالب أو المرشح للامتحان.

8.9 مسئؤلية ضعف الرسائل أو الأطروحات العلمية

على أية حال، قد تظهر الرسائل أو الأطاريح، المعروضة على لجنة الحكم ضعف المستوى العلمى (تصميما وتنفيذا ، وتحليلا ، وكتابة ، وعرضا .. إلخ) ، مما ينعكس سلبا على الطالب ومشرفه أو مشرفيه ، والمؤسسة التابع لها الطالب . وقد يلقى كل منهم باللائمة على الأخر ، وتذهب الحقيقة أدراج الرياح ، ويصبح الطالب فى النهاية هو الضحية ؟ ولذا ، وجب طرح العبؤال التالى: "من يتحمل مسؤولية القصور في الرسالة أو الأطروحة المقدمة للحكم؟ هل هو المشرف المشرفين ، أو الطالب الباحث ، أو كليهما معًا ؟ وإلى أى حد ؟ وهل تشترك معهما في المسؤولية المجلس العلمى الذي عرضت عليه وهل تشترك معهما في المسؤولية المجلس العلمى الذي عرضت عليه

المقترح البحثي وناقشه وأجازه؟ وهل للجنة الحكم على الرسالة أو الأطروحة مسؤولية ؟ وهل كل نقد يوجه إلى البحث هو نقد موجه برمته أو نصفه إلى المشرف، فيتساوى في ذلك الباحث والمشرف؟. ويضيف صيتى (2010): "هل من واجب أو حق المشرف مساعدة الطالب في الصغيرة والكبيرة، بوصفه مشرفا، أو بوصفه مرجعًا علميًّا؟ وما الحد الفاصل بينهما؟ أو أن المشرف هو وكيل للجهة التي تدفع مكافأة البحث؛ ليتأكد من تنفيذ الباحث لبنود الاتفاقية المبرمة (الخطة) مع الباحث؟ ومن ثم تكون وظيفة لجنة المناقشة هي التقويم النهائي لمستوى التنفيذ، وإذا كانت وظيفة المشرف هي الرقابة؛ فهل يمكن اعتباره مرجعًا مثل أي مرجع يستفيد منه الباحث، دون أن يعتبر ذلك من المشرف غشًّا؟". في هنذا الصدد، يذكر صيني ، فيقول عن مسؤولية الباحث: يبدو بصفة عامة أن الباحث مسؤول في الدرجة الأولى عن جميع الأمور المتعلقة بمستوى بحشه، ولا سبيما فيما يتعلق بالتفاصيل؛ سبواء بالنسبة للخطبة أو التقرير، فهو مسؤول عن مصداقية المادة العلمية التي يعتمد عليها، وهو مسؤول عن تفاصيل الطريقة التي يحلل مادته العلمية، وهو مسرول عن تفاصيل الطريقة التي يعرض بها نتائجه، بما في ذلك الشكليات الأساسية والثانوية".

ويحصر الكبيسي (2013) دور الباحثين في ضعف الرسائل والأطروحات العلمية وحددها فيما يلي:

السرع الباحثين في اختيار الموضوعات البحثية، واختيارهم للموضوعات التي يسهل بحثها أو التي سبقت دراستها، وتهريهم من تناول قضايا تتموية أو أمنية لها صلة بالواقع الذي تعيشه المؤسسات، أو تعاني منه المجتمعات؛ إما لصعوبتها، أولعدم توفر

- المعلومات عنها، أو لخشيتهم من النتائج التي قد تفاجئ الجهات المستفيدة أو المعنية بالموضوع.
- 2- ضُعفهم في استيماب المناهج العلمية للبحث، وعدم إلمامهم بأساليب كتابة البحوث، وعرضها، وتوثيقها وفقًا لما تنص عليه الأدلة المعتمدة في كتابة الرسائل.
 - 3- عدم ثقتهم في إمكانية الاعتماد على أنفسهم.
- 4- ضعفهم في اللغات الأجنبية؛ مما يؤدي إلى اعتمادهم على كل ما كتب بالعربية فقط في موضوعات تخصصاتهم، وبالتالي عدم تعمقهم في الوقوف على أحدث ما جاء في الأدبيات المتعلقة بهذه الموضوعات.
- 5- عدم تعامل البعض منهم مع شبكة الإنترنت، وبالتالي لا يستطيعون الاطلاع على كل جديد يتعلق بموضوعات بحوثهم.
- 6- الضعف في استخدام المعالجات الإحصائية، ومنها على وجه الخصوص برنامج معالجة البياناتSPSS -.
- 7- تعودهم على الحشو والنقل، والقص واللصق في نقل الاقتباسات دون الالتزام بالأمانة العلمية، ولهذا نجد أن البعض منهم يثبت في قائمة مصادر ومراجع بحثه مصادر ومراجع رجع إليها باحثون آخرون؛ مما يعتبر سرقة علمية، ويظهر ذلك بوضوح في المصادر والمراجع المكتوبة بالإنجليزية لتغطية ضعفهم فيها.
- 8- حرصهم على الانتهاء من إنجاز رسائلهم بأسرع وقت، وأقل جهد؛ إما حرصًا على مواصلة دراستهم للدكتوراه، أو للحصول على الوظيفة، أو العودة إليها والحصول على المزايا الإضافية.
- 9- عدم حرصهم على الإنقان والجودة، وخدمة القضايا العامة ومشكلات التتمية؛ لإيمانهم بأن رسائلهم وأطروحاتهم سيتم

- حفظها في المكتبات، وعلى الرفوف العالية، أو تُخزن في بنوك المعلومات.
- 9- افتقار شريحة من الباحثين للموضوعية، وانحيازهم لميولهم واتجاهاتهم الشخصية، أو تأثرهم بأيديولوجيات خاصة، أو لمصالحهم الشخصية والفئوية؛ مما ينعكس على نتائج بحوثهم، وكأن بحوثهم أداة للترويج لمطالبهم أكثر من كونها موجهة لتحليل الواقع الفعلى وتطويره وحل مشكلاته.
- 10- عدم التزام الباحثين بتوجيهات الإشراف، ومحاولة تهربهم من تتفيذها؛ مما يفقد المشرف الثقة في الباحث، ويضطر لإنهاء الرسالة بأى صورة تحت كثرة الضغوط الممارسة عليه.

أما فيما يتعلق بالمستكلات التي تحيط بعملية الإشراف، ودورها في هذا القصور، أوعز التكبيسي (2010) ذلك إلى ما يلى:

- 1- زيادة عدد الرسائل التي يشرف عليها أعضاء هيئة التدريس، لتصل أحيانًا إلى عشرة فأكثر؛ مما يقلل من الوقت المخصص للإشراف الذي لا تخصم ساعاته من العبء التدريسي في بعض الحامعات.
- 2- ضعف العلاقة بين تخصيص المشرف الدقيق والموضوعات التي يشرف عليها؛ مما يقلل من مساهمته في إثراء المعلومات، وإرشاد المبحوثين للبحوث ذات العلاقة.
- 3- عدم التفرغ التام للمشرفين أو تواصلهم المستمر بسبب كثرة التزاماتهم العلمية ومشاركاتهم في المؤتمرات واللجان العلمية.
- 4- تغيير المشرفين لتوجيهاتهم ونسيانهم ما قدَّموه للباحثين في اللقاءات السابقة؛ مما يقلل ثقة الباحثين في هذه الملاحظات وربما تجاهلهم لها.

- 5- يترك البعض من المشرفين الباحث وشأنه، فلا يقرأ له، ولا يتابع خطواته، ويكتفي في إدارة جلسة بالصمت والحياد؛ ليحمل الباحث جل القصور الذي يظهر في الرسالة، وقد لا يبدأ المشرف في قراءة الرسالة إلا بعد أن ينتهي الباحث من كتابتها بدون توجيه وإشراف منتابع من قبله.
- 6- هناك موضوعات كبيرة ومشكلات معقدة تتداخل فيها المتغيرات والعوامل المؤثرة، ومن ثم تتطلب معرفة علمية في أكثر من تخصص علمي واحد، وتستوجب الإشراف المشترك لأكثر من أستاذ، أو تتطلب مشاركة خبير أو مختص من الميدان التطبيقي المواكب للمشكلة المبحوثة، وهذا ما يتعذر تطبيقه أو توفيره في أغلب الأحيان، وحتى حين يتحقق ذلك، فإن التوفيق بين مطالب البحث النظرية ومطالبه العلمية، قد يصعب تحققها.
- 7- الطابع التقليدي لمناهج البحث العلمي، وقدم مفرداتها وموضوعاتها وكتبها الدراسية، وتقادم بعض أساتذتها الذين تعودوا على تدريسها بالتلقين والاكتفاء ببيان التعريفات، وتعداد الخطوات وشرح الكيفيات، دون إتاحة الفرصة للباحثين في تطبيق وتتفيد ما تعلموه، ومن شم يخرجون عنها خالين الوفاض عدا ما يمكنهم من اجتياز الامتحان.

أما بخصوص دور مسؤولية المشرف أو اللجنة الإشرافية على البحث، فيحددها صيني (2010) فما يلي:

ألا تتجاوز مساعدة المشرف حدود التبيه إلى الأخطاء المنهجية؛
 سواء أكان المنهج منصوصًا عليه في الخطة، أم ليس منصوصًا
 عليه؛ وذلك بمناقشة الطالب فيما ينفذه من جزيئات البحث،

وكانه أحد المناقشين، والفرق بينه وبين لجنة المناقشة أن المشرف يناقشه جزءًا جزءًا، أما لجنة المناقشة، فتناقشه بعد الانتهاء من البحث تمامًا.

- 2- أن يلقت انتباهه إلى بعض المراجع.
- 3- عند تزويد المشرف الباحث ببعض الأفكار، يطالب الباحث بنسبتها إليه كمرجع من المراجع.

وكان صيني (2010) قد وضع عدة تساؤلات عن علاقة المشرف بالباحث، رأينا أن نصيغ منها إطارًا تصوريًا عن هذه العلاقة حددناه على الوجه التالى:

- 1- يخ حالة عدم وجود قواعد رسمية للتوثيق أو لعلامات الترقيم، أو الإملاء أو طريقة إخراج البحث شكليًا، على المشرف توجيه الطالب لاستخدام الطريقة المناسبة التي يراها المشرف.
- 2- عند اكتشاف المشرف أخطاء أو مخالفات واضحة في المنهج أو المضمون، أو الشكليات الأساسية، يوجه المشرف الباحث إلى هذه الأخطاء ويزوده بالبديل، ويُحيله إلى بعض المصادر لتصحيح ما يراه من خطأ.
- 3- إذا اختلف المشرف مع الطالب في مسألة لا تقصل الخطة فيها، فإن المشرف يلزمه بالتعديل الذي يراه، وتصبح المسؤولية هنا مسؤولية المشرف عند المناقشة.
- 4- للمشرف أن يطالب الباحث بحذف أو إضافة نقاط مسكوت عنها في خطة البحث.
- 5- يجوز للباحث أن يستفيد من المشرف في كل صغيرة وكبيرة
 تتعلق بموضوع البحث، كما يجب على الباحث أن يوثق

- المعلومات التي يحصل عليها من المشرف؛ سواء أكانت شفهية، أم مكتوبة وينسبها إليه.
- 6- على الباحث أن ينفذ توجيهات المشرف المدرجة في صفحات البحث، وأن تكون هي الأصل رقم 1 الذي يراجع عليه المشرف تنفيذ هذه التوجيهات في صفحات تنفيذ هذه التوجيهات في صفحات أخرى، تصبح هذه الصفحات الأخيرة الأصل رقم 2، الذي يراجع عليه المشرف مدى نجاح الباحث في تنفيذ هذه التوجيهات، وهكذا إلى أن ينفذ الطالب توجيهات المشرف بالكامل.
- 7- ليس من حق الباحث أن يتنمر أو يتضجر من توجيهات المسرف، أو يتلكأ في تنفيذها، طالما أنها في مكانها الصحيح، وتسعى إلى تحقيق جودة البحث العلمي، ولا تشوبها أية أمور شخصية تشوش العلاقة بين الطرفين.



10-1 تصويب الأخطاء Errata:

كان من الصعب إجراء تصويبات لفوية أو رقمية أو ما شابه بمتن الرسالة أوالأطروحة ، وأن ذلك سوف يصحبه تغييرات جوهرية في ترتيب وتسلسل أرقام الرسالة أو الأطروحة ، فيمكن وضع جدول للتصويبات ، ويتسم بما يلى :

أن يكون في صفحة تلي صفحة العنوان مباشرة وعلى وجه
 واحد، ويعنون بعنوان "تصويب الأخطاء"

Erratum and Corrigendum"

- 2- يجب أن ترد المعلومات بالجدول التالي في رأس صفحة التصويبات:
 - رقم كل صفحة بها تصويبات.
 - رقم السطر موضع التصويبات.
 - الحكلمات الخطأ
 - الكلمات الصحيحة.

ويتم ترتيب الجدول كما يلي:

Page	Line	Erratum	Corrigendum
55	8	Cutabolism	Catabolism

وتتم الطباعة مطابقة لمعاييركتابة النص الأصلى للرسالة.

10-2 الفرق بين الملخص والموجز

Differences between summaries and abstracts

عادة ما يكون هناك خلط بين الملخص والموجز، وتنتج هذه

المشكلة من وجود توعين محددينٍ من الموجز:

ا- وصفى Descriptive

ب- معلوماتی Informative

فالموجز المعلوماتي Informative abstract هو أسم مرادف للملخص Summary، بينما الموجز الوصفي ليس كذلك (أي هو مختلف). فالموجز الوصفي عادة ما يكون طوله من 2 أو 3 جمل، ومن ثم فأنه ليس ملخصاً أو ليس معلوماتي.

فالوجز الملوماتي Informative abstract (الملخص Summary) هو نسخة مختصرة لمعظم النقاط الهامة في الرسالة أو الكتاب أو مقالة أو تقرير أو لقاء. فهو عادة ما يكون طوله حوالي 5 إلى 10% من الطول الأصلي للرسالة أو الكتاب أو المقالة ... الخ. فهو مفيد لأنه هو تكثيف أو تركيز للمواد وطرق البحث ويخبر القارئ بالنقاط الهامة لما يقرأه أو ما توصلت إليه الرسالة أو الكتاب أو المقالة أو التقرير أو اللقاء الأصلي.

3.10 محتوى الموجز المعلوماتي Informative abstract

أن أكبر مشكلة واضحة في كتابة هذا الملخص هو تحديد أو تقرير ما الذي يجب كتابته وكذلك ما الذي يجب حذفه. فيما يلي بعض الاقتراحات التي تساعد في التغلب على هذه المشكلة وتتضمن:

- 1- الهدف Purpose: فيجب أن يحدد هذا الموجز لماذا تجري الرسالة أو تقدم الكتاب ...الخ. ويجب أن يوضح الباحث أو المقالة المدارس مقدمة مختصرة للغرض الاسامسي للبحث أو المقالة البحثية ...الخ.
- 2− النقاط الهامة Important specifics من المواد والطرق المستخدمة حيث تكون ضرورية لفهم القصد.

- 3- النتائج والخلاصة Results and conclusion: أى التعرض لخرجات الرسالة أو المقالة البحثية (النتائج) والوصول إلى الخلاصة والحلول المقترحة للمشكلة محل الدراسة.
- 4- التوصيات Recommendations or implications.
 وتتضمن أهم التوصيات مباشرة مع المعلومات ذات الصلة.

ويجب حذف:

- 1- الأراء Opinions: لا يجب أن يتضمن آراء شخصية.
- -2 البيانات الجديدة New data: عدم مقارنة ما تحقق بالرسالة مع مقالات أو رسائل أو كتب أو مؤتمرات أخرى حيث يجب الإلتزام بالمعلومات الموجودة بالرسالة فقط.
- النقاط الهامة غير ذات الصلة بالرسالة أو البحوث: فيجب ألا
 يتضمن معلومات عن أدبيات مرجعية عن المؤلف.
- 4- الأمثلة Examples: فيجب حدثف الرسوم والتفسيرات والوصف فهى غير ضرورية في هذا الملخص.
- 5- بيانات مرجعية Reference Data؛ حيث يجب استبعاد المعلومات المتعلقة بالإشارات Footnotes والجداول والمرجعيات الأدبية.
- 6- الرطانة (اللغة غير المفهومة) Jargon فيجب عدم استخدام أي لغة غير مفهومة أو الركاكة اللغوية الأمر الذي قد يصل بالقارئ إلى التشويش.

على أية هناك 7 خطوات لكتابة الملخص أو الموجز المعلوماتي:

1- قراءة الرسالة أو الورقة البحثية أو المقالة ... الخ بالكامل
 للوصول إلى فكرة عامة عن المحتريات.

- 2- إعادة قدراءة الرسالة أو الورقة البحثية أو المقالة ...الخ أمدر ضروري لتحديد النقاط الهامة كما يجب تركيز الانتباه على الجملة الأولى وتلك الأخيرة من كل فقرة. فالجملة الأولى عادة ما تحدد عنوان أو موضوع أو مشكلة الدراسة بينما تلخص الجملة الأخيرة الفقرة The paragraph كما البحث عن الكلمات المفتاحية المقردة Key words لتحديد النقاط الرئيسية:
- أ كلمات التمدادEnumerate: الأول، الثانية، الثالثة،
 التالية، الأولى والأخيرة.
- ب- الكلمات التي تعبر عن السببية (Causation): هكذا (Pecause)، كنتيجة لـ (As a result) لان (Because)، ولذلك (Thus).
- ج- الحكلمات التي تعبر عن التضاد والمقارنة: على أية حال (However)، على الرغم من ذلك (Although)، على الرغم من ذلك (Despite)، على السرغم من ذلك (Purthermore)، والأحكث رمن ذلك (Addition)، الإضافة (Addition)، أيضا
- 3- ترتيب المعلومات الني ثم تجميعها في مسوده أولية وعند هذه النقطة فأن المسودة سوف تحتوي المزيد من المعلومات التي سوف تظهر في النسخة النهائية.
- 4- يجب أن تتم القراءة الكاملة للمسودة وحدف المعلومات غير
 الضرورية. حيث يجب تكثيف النقاط الأساسية بقدر الامكان.
- 5- يجب عدم استخدام علامات معينة والتي تجذب الانتباه إلى حقيقة أنك تكتب ملخصاً ما. على سبيل المثال " في الصفحة 87 من البحث، فأن المؤلف يناقش الفروق البروتينية في العينة العمل"

4.10 اللخصات التقييميه Evaluative summaries

وتختلف تلك الملخصات عن الموجز (الملخص) في شيئ واحد فقط على المحكن أن يضيف الباحث أو القارئ الرأي في المادة موضوع البحث (في الملخص التقيمي). حيث يجب أن يتم خلط تقييم خلال الملخص ككل وليس كل الآراء في النهاية. أن ما سبق يجعل القارئ يعرف تفكيرالباحث أو آرائه في كل نقطة يتم مناقشتها في البحث أو الرسالة.

10_5 أدوات الربط

أ- أدوات الربط:

تقوم أدوات الربط بوظيفة الربط بين الجمل في النص أو السياق، فتجعل النص مترابط (متماسك) وواضحا. من أهم أدوات الربط:

ت- حروف العطف.

مثال:

الواو- الفاء- ثم- أو.. وهي تريط بين الكلمات والجمل. أمثلة:

- الواو دخل الطبيب غرفة العمليات، وأنشغل بالجراحة.
- الفاء: دخل الطبيب غرفة العمليات، فرأى المريض لم يخدر بعد،
 - ثم : صلى الفجر، ثم نام.
 - أو أستذكر دروسك، أو أكتب دروسك.

ت- كلمات وحروف تفيد السببية أو الأستنتاج:

- وهي اللهم، بسبب، فقد، لذلك، لهذا. وهي تستخدم لتعليل فكرة أوبيان سبب أو عند عرض التبجة أو القرار النهائي.

أمثلة:

- السلام: لا أسستطيع حضسور عقد القسران، لأنشسفالي الشديد بالمذاكرة.
- بسبب: لا أستطيع حضور عقد القران، بسبب أنشفالي الشديد بالمذاكرة.
 - فقد:عظیم شكرى وتقدیرى، فقد دعمتنى كثیرا.
 - لذلك أجتهد في دروسي، لذلك متفوق دوما.
 - لهذا: أجتهد في دروسي، لهذامتفوق دوما.
 - ث- كلمات تفيد الظرف (حينما، عندما، بينما)

أمثلة:

- حينما: أتصل بي حينما تصل لعملك.
- عندما: أتصل بي عندما تصل لعملك،
- بينما: تناولي الأفطار، بينما كنت أقرأ الصحيفة.
- ج- كلمات وعبارات تفيد الأستدراك (على الرغم من، برغم، لحكن، بل). وهي تأتي لفهم خطأ أو تأكيدا لحقيقة يخشى أن تسي.

أمثلة:

- على الرغم من: فشل جمال في تحقيق الفوز على الرغم من أنه كان مسيطرا طوال الجولات.
- برغم: فشل جمال في تحقيق الفوز برغم من أنه كان مسيطرا
 طوال الجولات.
 - بل: لم أتحدث مع العميد، بل تحدثت مع وكيله.

10.6 الكتابة بنظام الفقرات:

الفقرة هي مجموعة من الجمل المترابطة والتي تتناول فكرة واحدة وتفاصيلها. على أية حال، تبدأ الفقرة بترك خمس مسافات في أول السطر (مقدار كلمة واحدة). كما أنها تنتهي بنقطة، وأنه لمن المهم عند كتابة الفقرات إلا يكتب أكثر من فكرة واحدة في الفقرة الواحدة.

مثال:

أن فتكرة التفاوض مع خاطفى جنودنا، هى بمثابة عرض خطير، ينبئ عن ضعف، وتخاذل من قبلنا، بل يجب أن يكون هناك قرارا حازما في هذا الأمر.





أولاً: المصادر المرجعية العربية:

- البدرى، هشام محمد الأمين(1996) أسس وضوابط البحث العلمى: دراسة تطبيقية لكتابة البحوث وإعداد الرسائل لكلية الجامعات والمعاهد العليا جامعة النيلين جامعة الخرطوم.
- الخطيب، محمد عجاج (1975). لمحات في المكتبة والبحث والمصادر. دمشق. ه-
- الشريف، عبد الله محمد (1996) مناهج البحث العلمى: دليل
 الطالب فى كتابة الأبحاث والرسائل العلمية مكتبة الأشعاع
 للطباعة والنشر والتوزيع الأسكندرية 219 صفحة.
- الكبيسى، عامر خضير(2013). أوجه النقص والقصور في الرسائل والأطروحات إزاء مشكلات النتمية وتحدياتها: الأسباب والمعالجات، ورقة عمل مقدمة للملتقى العلمي بكلية الدراسات العليا 2011 الرياض، السعودية.
- - المعجل، خلال بن محمد (2005). دليل كتابة خطة الحث لرسائل الماجستير والسدكتوراه جامعة الملك سعود كلية التربية قسم الناهج وطرق التدريس 34 صفحة.
- بختى، إبراهيم (2007). الدليل المنهجى في إعداد وتنظيم البحوث (المندكرات و الأطروحات) جامعة قاصدى مرباح ورقلة الجزائر 51 صفحة.
- بدير، سبهبر(1989). البحث العلمي: تعريف- خطواته ومناهجه دار المعارف- الأسكندرية.
- بقلة، محمد زهير (2011). عرض الأطروحة/الرسالة الجامعية
 (المجستير/الدكتوراه)- جامعة دمشق- سورية 17 صفحة.

- حجاب، محمد منير (1997). الأسس العلمية لكتابة الرسائل
 الجامعية دار الفجر للنشر والتوزيع القاهرة مصر.
- حسن، أحمد عبد المنعم(1996) أصول البحث العلمى الجزء الأول المنعج العلمى وأساليب كتابة البحوث والرسائل العلمية المكتبة الأكاديمية القاهرة 417 صفحة.
- حسن، أحمد عبد المنعم(1996) أصول البحث العلمى الجزء الثانى: إعداد وكتابة ونشر البحوث والرسائل العلمية المكتبة الأكاديمية القاهرة 273 صفحة.
- شلبى، أحمد (1966). كيف تكتب بحثا أو رسالة. الطبعة
 الخامسة مكتبة النهضة المصرية القاهرة 179 صفحة.
- صالح، أبو القاسم عبد القادر، أحمد الشيخ حمد و سليمان يحى محمد عبد الله وعبد الوهاب عبد الله محمد و على عبد الله الحاكم وعفاف عبد الرحيم محمد وعصام محمد عبد الماجد (2001). المرشد في إعداد البحوث والدراسات العلمية مركز البحث العلمي والعلاقات الخارجية جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا.
- صيني، سبعيد إسماعيل (2010). قواعبد أساسية في البحث العلمي، شبكة الألوكة، ص 142- 150.
- عبودة، محمد (1995) البحث الأجتماعي في سياق مناخ الخصخصة والتكيف الهيكلي: محاولة للتحليل السيكولوجي. مزتمر أخلاقيات البحث العلمي الأجتماعي الفترة من 16- 18 أكتوبر 1995. القاهرة: المركز القومي للبحوث الأجتماعية والجنائية الصفحات من 125- 140.

- ريان، عادل ريان محمد (2004) إعداد وكتابة الرسائل
 العلمية المنظمة العربية للتنمية الأدارية القاهرة مصر.
- مبارك، محمد الصاوى (1992). البحث العلمى أسسه وطريقة
 كتابته المكتبة الأكاديمية القاهرة 631 صفحة.
- مرسى، مصطفى على، حسين على توفيق وعبد العظيم عبد الجواد (1968).أساسيات البحوث الزراعية مكتبة الأنجلو- القاهرة 631 صفحة.
- هادى، رياض عزيـز (2009). كتابـة البحـث العلمـى- جامعـة بغـداد- مركـز التطـوير والتعلـيم المسـتمر- سلسـلة ثقافـة جامعية: 4- بغداد- الطبعة الثانية- 47 صفحة.

ثانيا :المصادر المرجعية الأجنبية:

- Davis, G.B. and P.A.Clyde (1979). Writing the doctoral dissertation: A systematic approach. NY: Woodbury; Barron's Educational Series, Inc.
- Galvan, J.L. (2006). Writing literature review: a guide for students of the social and behavioral sciences. 3rd. ed.Pyrczak Publishing, Glendale, CA.
- Herstatt, C. (2005). Guidelines for writing of scientific work.Inst.Tech.
- Jahn, R. (2011). How to write a Ph.D. thesis. George-August-Universität, Göttingen, German (In English).
- Medical Research Institute (2012). Guidelines for writing a protocol.
- Alex.Univ.Egypt. (http://www.mri-alexu.edu.eg).
- Miller, J.I. and T.J.Bruce (1984). The Thesis Writing Handbook: A complete one-source

- guide for writers of research papers. Oregon: Washington, Alcove Publishing Co.
- Nunberg, G.(1990).Linguistics of punctuation.CSLI Lecture Notes No.18. Palo Alto: Center for the study of language and information.
- Phillip, E.M. and D.S. Paugh. (1994). How to get a Ph.D.: A Handbook for Students and their Supervisors. Open University Press, Buckingham, England.
- Robledo, J.R. Tips for writing and presenting scientific papers. Ruhr-Universtät Bochum, German (In Englis).
- Schiff,F. and R.Michall.(1996). Ethical issues in advising theses and dissertations. J. & Mass Comm. Edu. Spring 51/1 pp.23-35.

ثالثا :المواقع الألكترونية:

- http://www.queensu.ca/sgs/forstudents/completion.html) -
- http://www.staffs.ac.uk/assets/Harvard_referecin g-examples
- http://www.exeter.ac.uk/dll/../harvard_referenin g.html
- http://opengournals.net
 www.alukah.net/culture/0/22634
- http://www.imperial.ac.uk/library/getintouch/you rlibrarian

المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
3	مقدمة
	الباب الأول
5	أخلاقيات البحث العلى
9	1- 1مكونات اخلاقيات البحث العلمي
	 1 - 1 خلاقيات البحث العلمى لأعضاء هيئة التدريس
14	والمعايير المهنية
	1- 3 المستوليات المهنية والمبادئ الأخلافية لأعضاء هيئة
15	التدريس ومعايير السلوك المهنى
22	1- 4اليات مراقبة أخلاقيات البحث العلمى
23	1- 5 أخلافيات مؤسسات البحث العلمي
26	 1 - 6 صور خرق أخلاقيات البحث العلمى
	الباب الثاني
29	البحث العلمي ومناهجه
31	2- 1 تعريف البحث العلمي
31	2- 2 أهمية البحث العلمي
32	2- 3 صفات وخصائص البحث العلمي
34	2- 4 مناهج البحث العلمي
35	2- 5 التصاميم الأحصائية في المنهج التجريبي
	265

رقم الصفحة	الموضوع
39	2- 6 مواضفات التجرية القياسية
41	2- 7 صفات الطالب الباحث أو الدارس العلمي
	الباب الثالث
45	كتابة المقترم البعثي
47	3- 1 تمريف المقترج البحثي
48	3- 2مكونات المقترح البحثي
49	3- 3 عناصر كتابة المقترح البحثي
	3- 4 اليات التي يستطيع بها أختيار الطالب للمشرف
77	على دراسته
	الباب الرابع
95	كتابة الرسائل العلمية
97	4- 1 الفرق بين الرسالة والأطروحة
	4- 2الفرق بين الدراسة، والبحث، ورسالة الماجستير،
100	ورسالة (أطروحة) الدكتوراه، والكتاب
	4- 3 إرشادات عامة عند البدأ في كتابة الرسائل
100	العلمية
103	4- 4 تنفيح مسودة الكتابة .
104	4- 5 كتابة (طباعة) الرسالة العلمية
105	4- 6 إرشادات عند كتابة الرسائل العلمية

رقم الصفحة	الموضوع
108	4- 7 قواعد إعداد الرسائل العلمية في صورتها النهائية
109	4- 8 الهيكل التنظيمي للرسالة العلمية
	الباب الخامس
121	معايبير كتابة فعول الرسالة
123	القصيل الأول- المقدمة
125	5-1 كتابة فصل المقدمة في الرسائل العلمية
133	الفصل الثاني- الأستعراض المرجعي
	5- 2 كتابة فمسل الاستعراض المرجعسي (الأدبيات
135	المرجعية)
155	الفصل الثالث- المواد والطرق
157	5 - 3 حكتابة هصل المو اد والطرق
163	الفصل الرابع- النتائج
165	5- 4 كتابة فصل النتائج
175	الفصل الخامس- المناقشة
177	5~ 5 كتابة فصل المناقشة
183	الفصل السادس- الملخص والخلاصة والتوصيات
185	5- 6 كتابة فصل الملخص و الخلاصة والتوصيات
191	الفصل السابع- المراجع في المن وقائمة المراجع
193	 5- 7 فصل كتابة المراجع في المن وفي فائمة المراجع

الموضوع	رقم الصفحة
فصل الثامن- الملاحق.	229
فصل التاسع ~ كتابة الملخص العربي	233
الباب السادس	
أدوات التناقيط الأنجليزية والعربية	237
 ادوات أوعلامات التقيط الأنجليزية ومواضع 	
ستخدامها	239
 2 أدوات أو علامهات التنقييط المربيسة ومواضيع 	
ستخدامها	246
باب السابع: كتابة الورقة البحثية	267
- 1 الكتابة العلمية	269
- 2 تاريخ واماكن نشأة الكتابة العلمية	269
- 3 لماذا نحن مطالبون بكتابة ونشر الاوراق البحثية	270
- 4 لماذا كتابة الاوراق الاوراق البحثية	270
- 5 مواصفات جودة الورقة البحثية	270
- 6 مكان تقديم الورفة البحثية	271
- 7 قصة المقدمة والمواد والطرق والنتائج والمناقشة	271
- 8 ترتيب (هيكلة) المقدمة والمواد والطرق والنتائج	
لناقشة	272
 9 بعض النقاط اللغوية الهامة التي يجب أن يؤخذ عند 	
كتابة الورقة البحثية	272

رقم الصفحة	الموضوع
273	7- 10 اجزاء الورقة بحثية
273	7- 11 الأجزاء الرئيسية للورقة البحثية
274	7- 11 -11 العنوان
276	7- 11- 1- كيف يكتب العنوان
276	7- 11- 2 الموجز (المستخلص)
277	7- 11- 2- 1 معابير كتابة الموجز (الستخلص)
278	7- 11- 2- 2 الكلمات المفتاحية او الدالة
279	7- 11 -7 القدمة
281	7- 11- 4 كيفية كتابة الجزء الخاص بالطرق والمواد
285	7- 11- 5 كيفية كتابة الجزء الخاص بالنتائج
286	7- 11- 5- 1 طرق عرض البيانات
289	7- 11- 6 كيفية كتابة المناقشة
293	7- 11- 7 الخلاصة
293	7- 11- 7- 1 توجيهات عامة
294	7- 11- 7- 2 الدراسات المستقبلية
294	7- 12 الشكر والامتنان
295	7- 13 كتابة المراجع
296	8- مراجعة الورقة البحثية
	8- 1 الأستراتيجية المقترحة لاعادة تقديم الرقة البحثية
297	لجلة علمية أخري

رقم الصفح	الموضوع
298	8- 1- 2 نوع الورقة البحثية
298	8- 2 التقييم الذاتي للورقة البحثية
298	8- 3 كتابة أسماء المؤلفين علي الورقة البحثية
	الباب الثاون
299	التمكيم العلوي
	الباب التاسع
307	تحكيم الرسائل العلمية
311	9- 1 المعايير الواجب توافرها في المحكمين
313	9- 2 معايير تحكيم الرسائل العلمية ومناقشتها
314	9- 3 مهام ومسؤليات لجنة الامتحان النهائي (الشفهي)
315	9- 4 حضور الامتحان
315	9- 5 الدفاع عن الرسالة أو الأطروحة
315	9- 6 أقسام المنح
316	9- 7 عدم الاتفاق بين المحكمين الداخليين والخارجيين
316	9- 8 مسئؤلية ضعف الرسائل أو الأطروحات العلمية
	الباب العاشر
349	متنوعات
351	10- 1 تصويب الأخطاء

الموضوع	رقم الصفحة
10- 2 الفرق بين الملخص والموجز	351
10- 3 محتوي الموجز المعلوماتي	352
10- 4 الملخصات التقييميه	355
10- 5 أدوات الربط	355
10- 6 الكتابة بنظام الفقرات	357
المصادر المرجعية	359
المحتويات	365

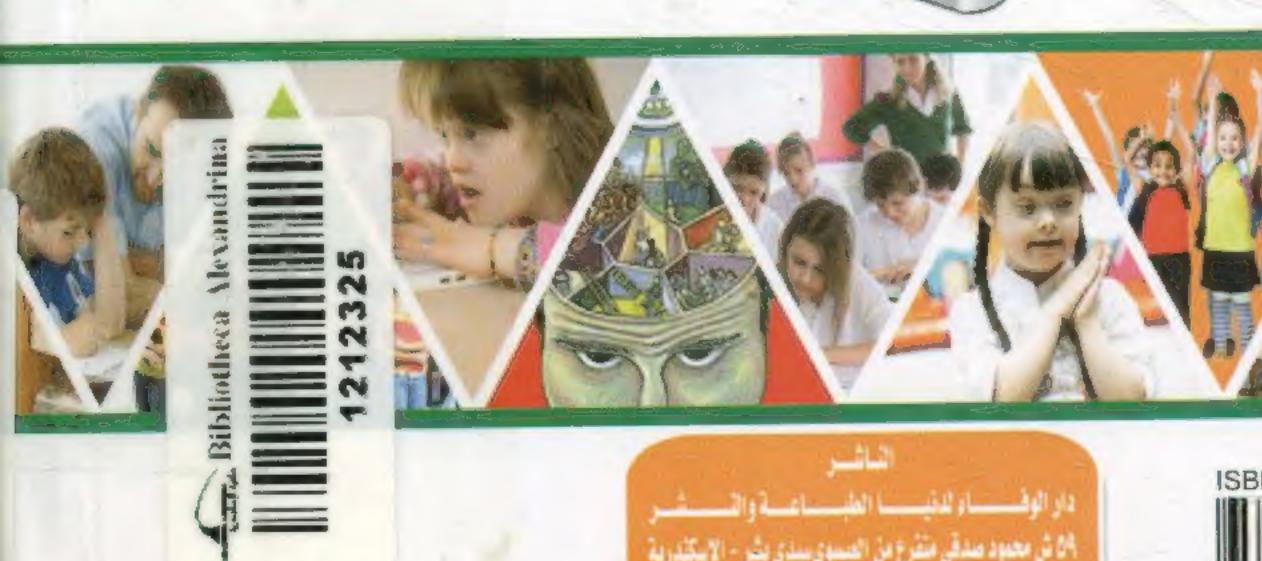


رقم الإيسداع : 2013/16822

الترقيم الدولى: 9-767-735-977-978

مع تحيات دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر تليفاكس: 5404480 - الإسكندرية





٥٩ ش محمود صدقي متفرع من العيسوي سيدي بشر - الإسكندرية لَلِي عَاكِسِ: ٢٠٢ / ١٤٠٤٤٨ - الا _ كنوية

